

三重大学医学・病院管理部学務課 事務補佐員 募集要項

募集職種及び人数	事務補佐員(非常勤職員(パートタイム職員)) 1名	
勤務場所	三重大学医学・病院管理部学務課	
職務内容	文部科学省「次世代のがんプロフェッショナル養成プラン」における「高度化・多様化するがん医療を担う次世代の専門的医療人育成」事業に関する打合せ、予算管理業務、各種統計・調査等資料作成、授業関係事務、窓口対応・電話対応・メール対応等の業務 その他学務課における一般事務業務	
採用予定日	採用決定後できるだけ早い時期	
応募資格	基本的な文書作成ができること パソコン(ワード、エクセル、電子メール等)の操作ができること	
応募書類	履歴書(市販の様式で可、写真貼付、氏名は自筆) 職歴については、職務内容(正規、非正規、派遣等も記載)を記入(別紙可)してください。	
応募締切日	随時 ※採用者決定により、早期に終了する場合があります。	
選考方法	(1)第一次選考 : 書類審査 (2)第二次選考 : 面接 ※第一次選考(書類審査)合格者に第二次選考(面接)の詳細(日時、場所等)について連絡します。履歴書にメール及び電話による確実な連絡先を明記して下さい。	
待遇等	身分	非常勤職員(パートタイム職員)
	雇用期間	単年度ごとの契約(当該事業の予算の範囲内で、勤務成績等に基づき契約更新可)
	試用期間	採用日から1ヶ月間
	給与	時間給 : 1,003円~1,288円 ※学歴・職務経験等を考慮して決定します。 年齢が30歳の方(高卒・職務経験10年)の一例として時給1,288円となります。
	諸手当	通勤手当、超過勤務手当等
	勤務形態	1日当たり6時間(9:00~17:00のうち6時間)、休憩1時間、週30時間勤務
	休日	土曜日及び日曜日、国民の祝日、年末年始(12/29~1/3)
	休暇	年次有給休暇、その他有給休暇(リフレッシュ、忌引、産前・産後等)、 無給休暇(病気休暇等)
	残業の有無	有
	裁量労働制の適用	無
加入保険	社会保険(厚生年金、文部科学省共済組合(短期))、雇用保険、労災保険	
雇用者の氏名	三重大学長 伊藤正明	
問合せ・提出先	〒514-8507 津市江戸橋2-174 三重大学医学・病院管理部総務課人事係 TEL:059-231-5046(直通) E-mail:s-jinji@mo.medic.mie-u.ac.jp (注)郵送する場合は、必ず「簡易書留」とし、封筒表面に「学務課事務補佐員(がんプロ)応募書類在中」と朱書してください。	
備考	・応募者から取得した個人情報について、採用業務以外の目的に利用することはありません。 ・応募書類は返却いたしません。 ・面接に伴う交通費は自己負担となります。	