

三重大学大学院医学系研究科 産科婦人科学 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) 1名
勤務場所		三重大学医学部附属病院 産科婦人科学
職務内容		産科婦人科医局の事務室における事務業務(電話対応、来客対応、備品管理、出張手続、書類・資料作成など)
採用予定日		採用決定後できるだけ早い時期
応募資格		パソコン(ワード、エクセル)や電子機器(携帯端末等)の基本操作ができる方
応募書類		履歴書(市販の様式で可、写真貼付、氏名は自筆)
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ので、履歴書に電話等による確実な連絡先を明記してください。
待遇等	身分	国立大学法人三重大学非常勤職員(パートタイム職員)
	試用期間	採用日から1ヶ月間
	雇用期間	単年度ごとの契約(契約更新可)
	給与	時間給 : 1,136円~1,424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1,424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(9:00~16:00) 休憩1時間、週30時間勤務の間で応相談
	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、夏季、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「産科婦人科学事務補佐員応募書類在中」と朱書してください。 ※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しないことを申し添えます。