

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ので、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：1,136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（9:00～17:00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
	受動喫煙防止措置	敷地内禁煙
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。