

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）） 2名
勤務場所		三重大学医学・病院管理部学務課
職務内容		学務課における事務業務 医学部・医学系研究科の授業、実習及び試験等に関する業務 各種統計・調査等資料作成 各種事業に関する業務 その他教務関係事務（学生の窓口対応、電話対応、教室予約他）
採用予定日		令和8年12月1日以降のできるだけ早い日
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（契約更新可）
	試用期間	採用日から1ヶ月間
	給与	時間給：1,212円～1,498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1,498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、忌引等）、無給休暇（病気、産前・産後等）
	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。