

三重大学医学・病院管理部医療支援課 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）、育休代替）1名  |
| 勤務場所     |          | 三重大学医学・病院管理部医療支援課医療安全対策係   |
| 職務内容     |          | 医療安全対策係および医療安全管理部の事務補助<br>（委員会、会議の準備・データ管理他）<br>パソコン（ワード・エクセル）を使った業務<br>電話対応、その他医療支援課内の業務  |
| 採用予定日    |          | 採用決定後、できるだけ早い時期  |
| 応募資格     |          | パソコン（ワード、エクセル、電子メール）の基本操作ができること  |
| 応募書類     |          | 自筆履歴書（市販の様式で可、写真貼付）  |
| 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<br>（2）第二次選考：面接<br>※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、履歴書に電話及びメール等による確実な連絡先を明記して下さい。   |
| 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）  |
|          | 雇用期間     | 採用日から令和8年3月15日まで（※育休取得者の代替のため、当該職員の育児休業の取得状況に応じ、育児休業満了日まで契約更新する場合があります。）   |
|          | 試用期間     | 1ヶ月  |
|          | 給与       | 時間給：1,136円～1,424円<br>時給は、学歴・職務経験等を考慮して決定します。<br>年齢が30歳の方の一例（高卒・職務経験10年）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     | 10:00～17:00（※要相談）<br>1日当たり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・産後休暇等）、<br>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<br>三重大学医学・病院管理部総務課人事係<br>TEL:059－231－5046（直通）<br>E-mail:s-jinji@med.mie-u.ac.jp<br>（注）郵送する場合は、必ず「簡易書留」とし、封筒表面に「医療支援課事務補佐員（医療安全対策係）応募書類在中」と朱書してください。<br>※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。 |