

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 (委員会、会議の準備・データ管理他) パソコン(ワード・エクセル)を使った業務 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 (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 時給は、学歴・職務経験等を考慮して決定します。 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) 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)、無給休暇(病気休暇等)
	残業の有無 有
	裁量労働制の適用 無
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@med.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「医療支援課事務補佐員(医療安全対策係)応募書類在中」と朱書きしてください。 ※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。