

三重大学医学・病院管理部経営管理課 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 経営管理課	
職務内容	<p>経営管理課における事務補助業務全般</p> <ul style="list-style-type: none"> ・病院の受託研究・共同研究の収入・支出に関すること ・病院の雑収入に係る収入契約決議書の作成に関すること ・課内職員の勤務時間の管理及び報告に関すること ・職員等駐車場に関すること ・看護師宿舎の管理・運営に関すること ・電話対応業務 ・その他指示による業務など 	
採用予定日	採用決定後できるだけ早い時期(応相談)	
応募資格	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン(ワード、エクセル、パワーポイント、電子メール等)の基本操作ができる方 ・電話対応や応答の業務などの事務経験のある方 	
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	<p>(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下さい。</p>	
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	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	<p>時間給 : 973円~1,229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(高卒・職務経験10年)の一例として時給1,229円となります。</p>
	諸手当	通勤手当、超過勤務手当等
	勤務形態	9:00~16:00(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	
雇用者の氏名	三重大学長 伊藤 正明	
問合せ・提出先	<p>〒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「経営管理課総括・管理係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。</p>	