

三重大学医学部附属病院医学・病院管理部 経営管理課研究支援室 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     | 三重大学医学部附属病院医学・病院管理部 経営管理課 研究支援室                                                                                                                                                                                           |                                                                                      |
| 職務内容     | ・研究支援室・臨床研究開発センターにおける事務補助業務<br>(各種書類作成、データ入力、メール・電話対応等)                                                                                                                                                                   |                                                                                      |
| 採用予定日    | 令和7年4月1日以降のできるだけ早い時期                                                                                                                                                                                                      |                                                                                      |
| 応募資格     | ・パソコン(ワード、エクセル、電子メール等)の基本操作ができる方                                                                                                                                                                                          |                                                                                      |
| 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     | (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、履歴書にメールアドレスを明記して下さい。                                                                                                                  |                                                                                      |
| 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                                                                                                                                                                                                                      | 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                                                                                                                                                                                                                        | 時給 1,023~1,288円<br>時給は学歴・職務経験等を考慮し決定します。<br>年齢が30歳の方(高卒・職務経験10年)の一例として時給1,288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(8:30~17:00の間で応相談)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)<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、健康保険)、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  | 〒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@mo.medic.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「経営管理課研究支援室事務補佐員応募書類在中」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。 |                                                                                      |