

三重大学医学部附属病院 総合診療部事務補佐員 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	三重大学医学部附属病院 総合診療部	
職務内容	三重大学総合診療医養成事業における事務業務一般(電話/メール対応、書類作成、研究業務補助(アンケート調査の入力)	
採用予定日	採用決定後できるだけ早い時期	
応募資格	パソコンの基本操作、ワード・エクセル・メールソフト等が使える方	
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 (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・電話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	単年度ごとの契約(令和7年3月31日まで契約更新可) ※勤務成績等により決定します。
	試用期間	採用日から1ヶ月間
	給与	時間給 : 904円~1,210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1,210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(9:00~16:00)、休憩1時間、週18~30時間勤務(応相談)
	休日	土曜日及び日曜日、国民の祝日、年末年始(12/29~1/3) ※平日については応相談
	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、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 三重大学医学・病院管理部総務課人事係 TEL:059-231-5792(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「総合診療部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。	