

三重大学医学・病院管理部総務課 事務補佐員 募集要項

| | | |
|----------|--|--|
| 募集職種及び人数 | 総務課 企画評価係 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・病院管理部総務課 | |
| 職務内容 | 総務課企画評価係における以下の業務の資料作成、資料集計、教職員との連絡及び対応、各種委員会の事務手続き、各専用電子システムの入力及び管理等 <ul style="list-style-type: none"> ・教員評価 ・規程等の制定・改廃 ・寄附講座、寄附研究部門、産学官連携講座の設置及び更新 ・院内認定資格制度 ・職員研修会 | |
| 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、パワーポイント、電子メール)の基本操作ができる方 | |
| 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、履歴書にメール及び電話による確実な連絡先を明記して下さい。 | |
| | 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) ※勤務成績等により決定します。 ※育休代替のため、令和4年4月以降の雇用契約更新は未定です。 |
| | 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 | 9:00~17:00 1日当たり7時間(休憩1時間)、週35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 駒田 美弘 | |
| 問合せ・提出先 | 〒514-8507 津市江戸橋2-174 三重大学医学部附属病院医学・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「総務課企画評価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。 | |