

三重大学医学・病院管理部総務課職員係 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・病院管理部総務課 職員係
職務内容		・職員係における事務処理業務（職員の手当に関する業務、兼業に関する業務等） ・その他総務事務の補助業務
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、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、氏名は自筆） ※職歴については職務内容を記入してください。
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 ※第一次選考合格者に第二次選考の詳細（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ください。
待遇等	身分	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（更新の可能性あり）
	試用期間	採用日から1ヶ月間
	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	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）、 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		〒514-8507 津市江戸橋2-174 三重大学病院医学・病院管理部総務課人事係 TEL：059-231-5046（直通） E-mail：s-jinji@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「総務課職員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。