

# 国立大学法人愛媛大学医学部契約職員の募集

1. 募集職種及び人数      事務補佐員    1名
2. 所                      属                      医学部附属病院看護部
3. 雇 用 期 間            採用日    ～    2020年3月31日  
※評価により契約更新有り，雇用上限最長5年  
※採用日応相談
4. 勤務日及び勤務時間      月曜日    ～    金曜日（週5日）  
8：30～17：00の間で1日6時間勤務，  
休憩1時間（12：00～13：00），時間外 平均月8時間程度
5. 時                      給                      900円（時給は次年度以降，評価により改定有り）
6. 仕 事 の 内 容            ・ 文書，データ作成・処理  
・ 看護職員の勤怠情報管理  
・ 新規採用看護職員の事務手続き  
・ 経理，物品請求，出張手続き  
・ 来客対応    ・ 郵便物の管理    ・ その他事務補佐業務
7. 必要な免許資格等        基本的なビジネス使用でのPC操作ができること  
Word, Excel が使用できること
8. 応 募 書 類            履歴書（写真貼付）
9. 応 募 締 切            平成31年3月22日（金）必着  
※封筒に「看護部事務補佐員応募書類在中」と朱書の上，  
下記まで送付ください。

## 10. 身 分 ・ 待 遇

身分：国立大学法人愛媛大学有期契約職員

待遇：国立大学法人愛媛大学有期契約職員就業規則に基づき勤務

保険：全国健康保険協会健康保険，厚生年金，雇用保険，労災等

手当：通勤手当（2km以上かつ徒歩以外で通勤する者）

託児所：有（ただし定員に空きが無い場合は入所できません）

## 【書類送付先及び連絡先】

〒791-0295    愛媛県東温市志津川  
愛媛大学医学部人事労務課人事チーム  
TEL    089-960-5139  
FAX    089-960-5034