

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(外来受付/時間契約職員) 1名
2. 所 属 医学部医事課 診療報酬チーム
3. 雇 用 期 間 採用日 ～ 平成31年3月31日
 - ・ 評価により更新有り
 - ・ 更新を含めた雇用期間は最長5年
4. 勤務日及び勤務時間 月曜日 ～ 金曜日(週5日)
8:30 ～ 15:30 6時間勤務 (休憩 1時間)
 - ・ 時間外勤務 月平均 15～20 時間程度
 - ・ 産休, 育休制度有り (無給休暇)
5. 時 給 900円(給与は次年度以降勤務成績等により改訂あり)
6. 仕 事 の 内 容
 - ・ 診療科外来における受付業務 (電話対応業務含む)
 - ・ 診療科外来業務にかかる連絡調整業務
 - ・ その他看護師及び医師からの指示に基づく事務
7. 応 募 資 格
 - ・ パソコン入力操作に長けている者
 - ・ コミュニケーション力があり, 向上心に富んでいる者
8. 必要な免許資格等 なし
9. 身分・待遇等 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等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, 労働者災害保険
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)
10. 提出書類 履歴書(写真貼付)
11. 締切り・書類送付先 平成31年2月28日(木) 必着
〒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 担当 : 野瀬
TEL 089-960-5139 FAX 089-960-5034
12. その他 書類選考通過者は, 面接当日に施設見学を行うことが可能です。

**※書類送付時封筒に「医事課事務補佐員(外来受付)応募書類在中」と明記してください。
書類選考通過者にのみ, 後日面接の詳細をご連絡します。**