

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 医学部経営管理課総務チーム
3. 雇 用 期 間 平成30年11月1日 ～ 平成31年3月31日
4. 勤務日及び勤務時間 月曜日 ～ 金曜日（週5日）
8：30～15：30（休憩12：00～13：00）
5. 時 給 900円
6. 仕 事 の 内 容
 - ・ 予算管理関係伝票作成（財務会計システム利用）
 - ・ データ入力，データチェック
 - ・ 電話，メール対応
 - ・ 会計伝票及び関係帳票類の書類整理，ファイリング
 - ・ Word，Excel，一太郎を使つての書類作成 その他諸業務
7. 必要な免許資格等 Word，Excel が使用出来ること
8. 応 募 書 類 履歴書（写真貼付）
9. 応 募 締 切 平成30年10月22日（月）必着
※封筒に「**経営管理課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 089-960-5131