

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（時間契約職員） 1名
2. 所 属 経営管理課経理チーム
3. 雇 用 期 間 令和4年12月1日 ～ 令和5年3月31日
※ 採用日応相談
※ 評価により契約更新有り，雇用上限最長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（休憩12：00～13：00）
・ 1日6時間勤務，週30時間勤務
・ 時間外勤務 月10時間程度（時期により変動）
※ 勤務時間応相談
5. 時 給 900円
※ 評価により，次年度以降昇給の場合有り
6. 仕 事 の 内 容 ・ 謝金の計算及び支給に関する業務
・ 旅費データの計算及び承認に関する業務
・ 共済及び給与関係の窓口対応補助業務
・ その他諸業務
7. 必 要 な 経 験 等 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 適任者が決まり次第締め切ります。
※ 封筒に「**経営管理課 経理チーム**
事務補佐員 応募書類在中」と
朱書きの上，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 454

愛媛大学医学部人事労務課人事チーム（大睦）

TEL 089 - 960 - 5139 FAX 089 - 960 - 5034