

# 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【医局秘書】(時間契約職員) 1名
2. 所 属 消化管・腫瘍外科学講座
3. 雇 用 期 間 随時 ～ 令和9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)  
・10:00～17:00(休憩12:00～13:00)  
・1日6時間勤務, 週30時間勤務  
・17:00以降時間外勤務有り(月5時間程度)
5. 時 給 1,300 円
6. 仕 事 の 内 容 ・講座事務業務  
・学内, 他機関との連絡調整  
・文書, データ作成  
・経理, 物品請求, 旅費事務  
・学会事務  
・その他諸業務
7. 必 要 な 経 験 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 適任者が決まり次第締め切ります。  
※ 封筒に「消化管・腫瘍外科学講座 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: 文部科学省共済組合(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方), 時間外勤務手当  
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)  
年次有給休暇: 採用日から付与あり 病気休暇: 10 日の範囲で取得可能

【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(藤原)

TEL 089-960-5127 FAX 089-960-5034