

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 研究協力課 研究協力チーム
3. 雇用期間 令和8年4月1日以降～令和9年3月31日
※評価により年度単位で契約更新有り, 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)
 (土曜・日曜・祝日・年末年始(12/29～1/3)は休み
 8:30～17:00 の間の6時間勤務(休憩1時間)
 時間外勤務 月 5～10 時間程度(時期により変動あり)
5. 時給 1,300 円
6. 仕事の内容 ・学術支援センターに関する事務
 (全学委員会にかかる書類作成・連絡調整業務、センターの機
 器使用料にかかる事務処理など)
 ・文書、データ作成業務
 ・その他上司から命じられた業務
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「研究協力チーム事務補佐員 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:文部科学省共済組合(健康保険組合)、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)
 年次有給休暇:採用日から付与 病気休暇:10日の範囲で取得可

【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