

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) 2名
2. 所属 精神神経科学講座(精神科)
3. 雇用期間 随時～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～金曜日のうち、週3～5日程度
(土曜・日曜・祝日・年末年始(12/29～1/3)は休み
※就業時間は8:30～17:00の間で適宜設定
(週20～30時間程度), 相談に応じます(扶養の範囲内可)
時間外勤務 月20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「精神神経科学講座 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(労働条件による)
 - 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