# 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 調達第一チーム
3. 雇用期間　令和９年２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
   8:30～15:30 の間の6時間勤務(休憩1時間)
   時間外勤務 月 10 時間程度(時期により変動あり)
   ※勤務時間応相談
5. 時給　1,300 円
6. 仕事の内容　・消耗品等を業者へ発注する業務
   ・調達物品の支払業務
   ・発注，納品，請求伝票及びそれらに関する帳票類の整理
   ・Word，Excel を使っての書類作成
   ・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「**経営管理課 調達第一チーム 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（渡邉）
TEL　089 - 960 - 5139　FAX　089 - 960 - 5034