

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 1名
2. 所 属 口腔顎顔面外科学講座
3. 雇 用 期 間 採用日 ～ 令和3年3月31日
※ 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）
 - ・8：30～15：15（休憩12：15～13：00）
 - ・1日6時間勤務，週30時間勤務
 - ・時間外勤務 月10時間程度
5. 時 給 900円
※ 時給は次年度以降，勤務成績等により増額改定有り
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
 - ・ホームページ管理
 - ・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 随時
※ 封筒に「**口腔顎顔面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：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

愛媛大学医学部人事労務課人事チーム（三浦）

TEL 089-960-5139

FAX 089-960-5034