

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 医学部人事労務課職員チーム
3. 雇 用 期 間 採用日 ～ 令和4年4月30日(予定)
※ 育休代替雇用 ※ 採用日応相談
※ 雇用期間は産休・育休取得期間に限ります。
4. 勤務日及び勤務時間
 - ・月曜日 ～ 金曜日(週5日)
 - ・下記①～③のいずれかご希望の勤務時間
 - ① 8:30～15:30 (休憩12:00～13:00)
 - ② 9:00～16:00 (休憩12:00～13:00)
 - ③ 10:00～17:00 (休憩12:00～13:00)
 - ・時間外勤務 月12時間程度
5. 時 給 900円(時給は評価により改訂有り)
6. 仕 事 の 内 容
 - ・職員の出勤簿, 年休簿等の勤務管理補助業務
 - ・窓口, 電話, メール対応
 - ・Word, Excel を使った書類作成 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 随時募集
※封筒に「**人事労務課事務補佐員応募書類在中**」と朱書の上, 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: 定員に空きが有る場合には入所できます
 - 年次有給休暇: 採用日に付与
 - 病気休暇: 10日の範囲内で取得可能

【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(大哇)

TEL 089-960-5139 FAX 089-960-5034