

# 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 眼科学講座
3. 雇 用 期 間 令和5年11月1日 ～ 令和6年3月31日  
※ 評価により契約更新有り，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）  
8：30～15：30（休憩12：00～13：00）  
時間外勤務 月20時間程度
5. 時 給 900円（時給は次年度以降改訂有り）
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
  - ・ 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「**眼科学講座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：健康保険（文部科学省共済組合），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：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（大野）

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