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【医局秘書】(時間契約職員) 1名

2. 所　　属　消化管・腫瘍外科学講座

3. 雇　用　期　間　令和6年4月1日 ～ 令和7年3月31日
※ 採用日応相談
※ 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)
・10:00～17:00(休憩12:00～13:00)
・1日6時間勤務，週30時間勤務
・17:00以降時間外勤務有り(月5時間程度)

5. 時　　給　1,000円(令和6年3月31日までは900円)
※ 評価により，次年度以降増額改訂の場合あり(上限1,310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「消化管・腫瘍外科学講座 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:文部科学省共済組合(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方)，時間外勤務手当
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:採用日から付与あり　病気休暇:10日の範囲で取得可能

【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