国立大学法人愛媛大学医学部附属病院契約職員の募集

1. 募集職種及び人数　　事務補佐員　1名

2. 所　　属　　医学部附属病院看護部管理室

3. 雇　用　期　間　　随時　～　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）
8：30～17：00の間で1日6時間勤務，
休憩1時間（12：00～13：00），時間外　平均月8時間程度

5. 時　　給　　1，000 円
※　評価により年度ごとに増額改訂の場合あり（上限 1,310 円）

6. 仕　事　の 内　容　　・文書，データ作成・処理
・看護職員の勤怠情報管理
・看護職員の各種事務手続き
・経理，物品請求，出張手続き
・来客対応　・郵便物の管理　・その他事務補助業務

7. 必要な免許資格等　　基本的なビジネス使用での PC 操作ができること
Word，Excel が使用できること

8. 応　募　書　類　　履歴書（写真貼付）

9. 応　募　締　切　　随時　※適任者が決まり次第募集を締め切ります
封筒に「看護部　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，労災保険
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（大野）
TEL　０８９－９６０－５１３９