

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 医学部附属病院看護部管理室
3. 雇 用 期 間 令和5年9月1日 ～ 令和6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 900円（時給は次年度以降，評価により増額改定の場合あり）
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，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

【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（大畦）

TEL 089-960-5139