

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(時間契約職員) 1名
2. 所 属 脳神経外科学講座
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)
(休日:土曜, 日曜, 祝日, 年末年始(12/29-1/3))
・1日4時間勤務, 週20時間勤務
・時間外勤務 月10時間程度
・年に5日程度 休日出勤有り
※ 勤務時間応相談
5. 時 給 1,000 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 ・文書, データ作成及び整理
・各種統計資料作成(データ入力・データチェック)
・講座事務補助業務
・学内, 他機関との連絡調整 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「**脳神経外科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), 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