

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 経営管理課 調達第一チーム
3. 雇 用 期 間 令和3年2月1日 ～ 令和3年3月31日
※ 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）
 - ・8：30～15：30（休憩12：00～13：00）
 - ・1日6時間勤務，週30時間勤務
 - ・時間外勤務 月10時間程度（時期により変動）※ 勤務時間応相談
5. 時 給 900円
※ 評価により次年度以降改訂有り
6. 仕 事 の 内 容
 - ・消耗品等を業者へ発注する業務
 - ・調達物品の支払業務
 - ・発注，納品，請求伝票及びそれらに関する帳票類の整理
 - ・Word, Excel, 一太郎を使つての書類作成
 - ・その他諸業務
7. 必 要 な 経 験 等 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 適任者が決まり次第締め切ります。
※ 封筒に「**経営管理課 調達第一チーム 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：全国健康保険協会健康保険，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者）
 - 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）

【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（三浦）

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