

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 精神神経科学講座(精神科)
3. 雇用期間 随時～令和8年3月31日
※評価により年度単位で契約更新有り, 雇用上限最長5年
※採用日応相談
4. 勤務日及び勤務時間 ・月曜日 ～ 金曜日(週5日)
・9:00～16:00(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20時間程度
※勤務時間応相談
5. 時給 1,050 円～ ※ 評価により, 次年度以降増額改訂の場合あり
(上限 1,360 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「**精神神経科学講座 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)

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 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(藤原)

TEL 089 - 960 - 5127 FAX 089 - 960 - 5034