

総務課 事務職員(時間給雇用) 募集

募集人数 1名
応募受付 平成29年3月29日(水) 17時必着
選考日時 平成29年3月30日(木) 10時00分～
※9時50分に本学管理棟1階、エレベーター前集合

業務内容

- ・総務課における事務補助
(主な業務) 物品の検収業務、学内での書類等の集配(手押台車を使用)、勤務時間管理、その他総務課医学科事務係全般にかかる補助的業務

勤務条件

雇用期間 平成29年4月16日(開始日は準備整い次第)～平成30年3月31日
※年度毎の雇用で、勤務成績等により期間更新の可能性あり

身分 非常勤職員(時間給雇用職員)

給与 ◎時間給額 882円～1,194円(学歴、経験等により決定)
例)大卒後3年経過＝1,110円
◎諸手当 超過勤務手当 …実績に応じて支給
通勤手当 …要件該当者に支給
※月途中採用の場合、通勤手当は翌月分からの支給となります

勤務時間 月～金曜日 9時00分～16時00分(休憩1時間) 週30時間勤務
休日:土・日曜日、祝日、年末年始

休暇 有給休暇(年次休暇、忌引)
無給休暇(病気休暇、産前・産後休暇)

健康保険等 労災保険、健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入

その他 自動車通勤可(大学と自宅との距離が2km以上の場合)

選考・応募方法

選考方法 面接試験
3月30日(木)9時50分に本学管理棟1階エレベーター前集合

応募資格 パソコン操作(ワード、エクセル)ができること

提出書類 履歴書(写真貼付・市販のもので可)1通

応募方法 履歴書を下記へ郵送して下さい。(締切厳守)
※封筒に「総務課 事務職員応募」と朱書きして下さい。

問合せ先・提出先

提出先 〒520-2192 大津市瀬田月輪町 滋賀医科大学 総務課人事係宛
問合せ先 総務課人事係 TEL077(548)2017
本学ホームページ <http://www.shiga-med.ac.jp/>