

## 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30年4月5日(木)17時必着  
選考日時 平成30年4月12日(木)14時～  
※13時50分に本学管理棟1階エレベーター前集合(書類選考通過者に別途連絡)

### 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30年5月1日(開始日は準備整い次第)～平成31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  
(65歳雇止め規程あり)

身分 非常勤職員(時間給雇用職員)

給与 ◎時間給額 888円～1,200円(学歴、経験等により決定)  
例)大卒後3年経過=1,116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 8時30分～15時30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 第一次選考 書類選考  
第二次選考 面接試験 4月12日(木)  
書類選考通過者に実施。13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/>