



国立大学法人

滋賀医科大学

事務職員（時間給雇用）募集 総務課、医師臨床教育センター

募集人数 2名
応募締切 平成30年9月28日（金）17時必着
選考日時 平成30年10月4日（木）13時～
※ご都合が悪い場合はご相談ください。
※13時00分に本学管理棟1階エレベーター前に集合

業務内容

- ①総務課における事務補助（職員証・名札発行、課内消耗品在庫管理・発注等、式典・行事の準備補助、関連会議の事務補助、滋賀医科大学医師会事務補助等）
- ②医療研修部（メディカルスタッフの出張書類等の整理、パソコンを使用した書類作成、学内研修会の講師依頼等）および医師臨床教育センターにおける事務補助

勤務条件

雇用期間 平成30年10月可能日（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）

身分 非常勤職員（時間給雇用職員）

給与 ◎時間給額 1,116円（例 大学卒業後3年経過）
888円～1,200円（学歴、経験等により決定）
◎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 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険に加入

その他 自動車通勤可（大学と自宅との距離が片道2km以上の場合）

応募方法

選考方法 面接試験 10月4日（木） ※ご都合が悪い場合はご相談ください。
※13時00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又は持参して下さい。（締切厳守）

※封筒に「**総務課、医師臨床教育センター 事務職員（時間給）応募**」と朱書きして下さい。

※応募書類はお返しいたしませんので予めご了承願います

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

医師臨床教育センター TEL077（548）2912

本学ホームページ <http://www.shiga-med.ac.jp/>