



国立大学法人

滋賀医科大学

人事課 事務職員(時間給雇用) 募集

募集人数 1名
応募締切 令和 4年12月27日(火) 17時必着
面接日時 令和 5年 1月12日(木) 9時開始予定
※詳細は別途ご案内いたします。

業務内容

人事課給与系事務補助業務(窓口対応、社会保険、雇用保険、厚生年金、諸手当認定、人事給与システム入力業務等)、その他人事課の事務補助業務

勤務条件

雇用期間 令和5年4月1日～令和6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 927円～1,218円(学歴、経験等により決定)
例)大卒3年経過=1,135円
◎諸手当 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
超過勤務手当 …実績に応じて支給

勤務時間等 週30時間勤務 月～金曜日 9時00分～16時00分(休憩1時間)

休日 土・日曜日、祝日、年末年始

休暇 有給休暇(年次休暇、忌引、夏季休暇)
無給休暇(病気休暇、産前・産後休暇)

健康保険等 健康保険(共済組合)、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2km以上の場合)

選考・応募方法

選考方法 面接、筆記試験(業務の一部紹介を兼ねた模擬実務の予定)
*応募状況によっては書類選考あり。応募者全員にメールで詳細を通知いたします。

選考日時 令和 5年 1月12日(木) 9時00分から開始予定

応募資格 1) パソコン操作(ワード、エクセル等)が可能な方
2) 人事課の業務に意欲を持って取り組める方

提出書類 履歴書(写真貼付・市販のもので可)1通
(連絡先として電話番号の他に[メールアドレスを明記](#)のこと)

応募方法 履歴書を下記へ郵送して下さい。(期限厳守)
※封筒に「[人事課 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 人事課人事係宛
問合せ先 人事課人事係 TEL077(548)2016
業務内容等問い合わせ先 人事課給与係 TEL077(548)2018