



国立大学法人

滋賀医科大学

施設課資産管理係 事務補佐員(時間給雇用) 募集

募集人数 1名
応募締切 令和7年7月25日(金) 12時必着
面接日時 令和7年7月29日(火)
※別途詳細をご連絡いたします。

業務内容

1. 大学構内全域の鍵の貸与および管理業務
2. 職員宿舍入退去に関する業務、および居室・設備等管理業務
3. その他、資産管理係に関する補助業務

勤務条件

雇用期間 令和7年9月1日以降(応相談)～令和8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歳雇用止め)

身分 非常勤職員(時間給雇用職員)

給与 ◎時間給額 1,143円～1,433円(学歴、経歴等により決定)
◎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 9:00～16:00 週30時間
※勤務時間、勤務曜日についてはご相談に応じます
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 ※時間により労災保険のみ

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 面接選考 ※応募状況によっては書類選考あり
面接日 令和7年7月29日(火)
※面接に関する詳細は、書類選考通過者にメールでご連絡いたします。

応募資格 1) 基本的なパソコン操作が行える方(ワード・エクセル・電子メール)
2) 大学施設の整備、管理に興味があり、意欲的に取り組める方
3) 普通自動車運転免許を保有している方

応募書類 ◎履歴書(写真貼付・市販のもので可) ※メールアドレスを明記 1通
◎職務経歴書(様式自由) 1通

応募方法 応募書類を下記へ郵送してください。
※履歴書内に「施設課資産管理係 事務補佐員(時間給雇用) 応募」と記入してください。
※応募書類はお返しいたしませんので予めご了承ください。



国立大学法人

滋賀医科大学

問合せ先・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

Tel 077 (548) 2016

業務内容に関する問合せ先

施設課資産管理係

Tel 077 (548) 2030