



国立大学法人

滋賀医科大学

医師臨床教育センター 事務職員（時間給雇用） 募集

| | |
|----------------|---|
| 募集人数 | 1名 |
| 応募締切 | 令和7年 9月10日（水）17時00分 必着 |
| 選考日時 | 令和7年 9月16日（火） 9時00分～ ※ 詳細は別途ご連絡いたします。 |
| 業務内容 | センター長秘書業務、他院研修医の受入日程調整、関係者等との連絡調整、各種資料・書類作成等事務、会議・行事等の業務。 |
| 勤務条件 | |
| 身分 | 非常勤職員（時間給雇用職員） ※医師臨床教育センター所属 |
| 雇用期間 | 令和7年10月1日 ～ 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） |
| 給与 | ◎時間給額 1,143円～ 1,433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/8時30分～17時15分 のうち1日6時間（週30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）、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2km以上の場合） |
| 選考・応募方法 | |
| 選考方法 | 面接試験 ※書類選考あり。メールアドレスに結果を通知。 ※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) パソコン（ワード・エクセル等）操作が可能な方 2) 多様な関係者と円滑にコミュニケーションを図り、周囲に目配り・気配りしながら業務に取り組める方 3) 秘書業務経験のある方 |
| 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とメールアドレスをご記入ください。 |
| 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「 <u>医師臨床教育センター事務職員応募</u> 」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。 |

〒520-2192 大津市瀬田月輪町

提出先 滋賀医科大学人事課人事係

TEL 077 (548) 2017

業務等問合わせ先 滋賀医科大学QM課病院研修係

TEL 077 (548) 2912

滋賀医科大学ホームページ URL <https://www.shiga-med.ac.jp/>