



看護部管理室

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11月20日(木) 17時必着
面接日時 令和7年11月27日(木) ※別途詳細をご連絡いたします。

業務内容

- 1.文書作成、データ入力、管理等の事務業務
- 2.スケジュール調整等の秘書業務
- 3.受付接客業務

勤務条件

雇用期間 令和8年1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 大学の規定通り(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 書類選考・面接選考
面接日 令和7年11月27日(木)
※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 事務作業の経験があり基本的なパソコン操作が行える方(エクセル、ワード、メール、ホームページ更新等)
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
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「看護部管理室 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。

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 Tel077(548)2016
業務内容に関する問合せ先 看護部管理室 Tel077(548)2839