

情報課学術企画係 事務補佐員(時間給雇用) 募集

募集人数

1名

応募締切

令和8年2月16日(月) 17時必着

面接日時

令和8年2月19日(木) ※別途詳細をご連絡いたします。

業務内容

- 図書館運営に係る契約事務補助(システム入力・伝票整理)
- 課内総務事務補助(郵便仕訳・物品の発注・事務室内環境整備等)
- 【図書・雑誌】登録業務補助

勤務条件

雇用期間

令和8年3月1日以降(応相談)～令和8年3月31日

令和8年4月1日以降も更新の可能性あり

(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 1,143～1,433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

1週間30時間 月～金曜日の間で週4日以上かつ8:30～17:15の時間帯の
うち1日7時間45分以内

※勤務時間帯、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8年2月19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

◎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「**情報課学術企画係事務補佐員(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願います。

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

情報課学術企画係 TEL 077(548)2077