

# 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

1. 図書館運営に係る契約事務補助（システム入力・伝票整理）
2. 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）
3. [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2 km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 TEL077（548）2016  
業務内容に関する問合せ先 情報課学術企画係 TEL077（548）2077