

皮膚科学分野 事務補佐員（パート）の募集について

- 【募集職種】 非常勤職員（事務補佐員：パート） 1名
- 【採用予定日】 採用日（採用決定後、応相談）令和2年4月1日～
（当初の雇用期間は令和3年3月31日まで。勤務成績により年度毎に雇用期間更新の可能性あり。最長3年：令和5年3月31日まで）
- 【待遇等】 ・勤務時間
週5日（月～金）9：00～16：00（休憩60分）
（休日：土・日・祝日・年末年始12/29～1/3・夏季休暇等）
- 【職務内容】 一般教室事務・教員補助、外来臨床写真の伝票処理・パソコン入力、図書・雑誌・文献の手配および整理、事務局との連絡、受付・電話・来客対応、白衣クリーニングの收受掃除・ごみ出しの雑務 等
- 【応募資格】 パソコン（ワード・エクセル等）を操る方
- 【給与等】 時給：845円
通勤手当・社会保険・厚生年金・雇用保険・労災保険に加入
※宮崎大学非常勤職員就業規則に準じる
- 【応募締切】 適任者が決まり次第、締め切ります。
- 【応募方法】 履歴書（写真貼付）を「事務補佐員応募書類在中」と朱書きのうえ、下記まで郵送してください。
書類選考後、面接日を通知します。
※応募書類はお返ししませんので、あらかじめご了承ください。
- 【書類提出および問い合わせ先】
〒889-1692 宮崎市清武町木原 5200
宮崎大学医学部感覚運動医学講座皮膚科学分野
担当：横山・平石 TEL：0985-85-2967（皮膚科直通）