

内科学講座循環体液制御学分野 事務補佐員（フルタイム職員）の募集について

募集人員	1名
採用予定日	令和3年2月1日（要相談） ※勤務成績により、年度毎の雇用更新可能。面接時に説明いたします
待遇	<給与・条件など> 日給 6,743円～（学歴・職歴に応じて加算されます。） 通勤手当・住居手当 等 賞与 年2回（6月、12月） ※宮崎大学非常勤就業規則に準じる <勤務時間> 8：30～17：15（休憩60分） 休日 土・日・祝日・年末年始12/29～1/3 休暇 有休休暇：採用日に5日、7ヵ月目に5日付与 リフレッシュ休暇・夏季休業・忌引等 無給休暇：病気、産前・産後休暇等 健康保険等 社会保険・厚生年金・雇用保険・労災保険に加入
勤務内容	一般事務全般（受付、電話、来客対応等） 書類・資料作成 学会補助業務など
応募資格	パソコン（Word, Excel）の使える方 事務経験者優遇
選考方法	第1次選考・・・書類選考（結果については、後日通知） 第2次選考・・・書類選考された者について面接試験を実施します （第2次選考の日程等については後日通知）
応募書類	・自筆履歴書（市販のものに6ヶ月以内に撮影した写真貼付） ※応募書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください
応募締切	適任者が決まり次第、締め切ります。
応募方法	上記応募書類を下記提出先に郵送もしくは持参
提出先及び 問合せ先	〒889-1692 宮崎県宮崎市清武町木原 5200 番地 宮崎大学医学部内科学講座循環体液制御学分野 担当：野添 TEL 0985-85-0872