

# 宮崎大学医学部 管理課 臨時用務員(パートタイム職員) 募集要項

●募集職種	臨時用務員 パートタイム 2名
●採用予定日	採用内定後出来るだけ早い時期 (当初の雇用期間は令和5年3月31日まで。勤務成績により年度ごとに雇用期間更新の可能性あり。最長 令和8年3月31日まで)
●応募資格	下記の仕事内容に対応でき、障害者手帳を所持している方
●仕事内容	清掃(主に野外)、草刈り、樹木剪定、簡易修繕・補修
●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・・・第1次選考により選考された方について面接日時等を案内
●応募方法	①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) ②職務経歴書(※様式適宜) ③障害者手帳の写 ※応募書類はお返ししませんので、あらかじめ御了承ください。 上記①②③を下記提出先に郵送又は持参 (封筒には「 <b>管理課・臨時用務員応募書類在中</b> 」と朱書きしてください)
●提出先及び 問合せ先	〒889-1692 宮崎市清武町木原5200 宮崎大学医学部総務課学部系人事係 担当者：平原 電話：0985-85-9027
●応募締切	<u>適任者が決まり次第募集を締め切ります</u>
<待遇等>	
1) 身分	非常勤職員(パートタイム) ※定年：65歳の年度末
2) 試用期間	あり(14日間)
3) 給与	時給 845円
4) 手当	通勤手当・時間外勤務手当
5) 勤務形態	週5日(月～金、休日を除く) 1日6時間 勤務時間 9:00～16:00(休憩60分) 時間外労働 あり(月平均 5時間程度)
6) 休暇等	有給休暇・・・原則として、採用日に5日付与、7ヶ月目に5日付与 その他 夏季休業、リフレッシュ休暇、忌引休暇等 無給休暇・・・産前・産後休暇、病気休暇等
7) 保険等	社会保険・厚生年金・雇用保険・労災保険に加入
8) その他	駐車場、宿舎、院内保育施設あり (宿舎、院内保育施設については空き状況によっては入居、入所できない場合があります)