

宮崎大学医学部内科学講座循環器・腎臓内科学分野
事務補佐員（パートタイム、フルタイムどちらか１名）の募集について

- 【募集職種】 事務補佐員（パート・フルタイム）どちらか１名
- 【採用予定日】 採用内定後できるだけ早い時期
（当初の雇用期間は令和６年３月３１日まで。共同研究の状況および勤務成績等により年度ごとに雇用期間更新の可能性あり。最長３年：令和９年３月３１日まで）
- 【応募資格】 パソコン（エクセル、ワード等）を使える方。協調性があり意欲的な方、歓迎。
事務経験のある方を優先いたします。（簡単な英文書類にも対応できると望ましい）
- 【応募締切】 適任者が決まり次第、募集を締め切ります
- 【仕事内容】 一般事務・秘書業務、接客・電話対応、掃除・ゴミ出し等の雑務あり
- 【給与・待遇】
- | | |
|---------|--|
| パート給与 | 時給：９５０円 |
| 賞与 | なし |
| フルタイム給与 | 日給 ７，３９８円～９，１６１円（実務経験に応じて加算されます。） |
| 賞与 | ６月・１２月の年２回（令和４年度実績：４.３４月分） <u>※６月以上在籍するものに限る</u> |
| 福利厚生 | リフレッシュ休暇、忌引休暇等
共済保険・厚生年金・雇用保険・労災保険に加入 |
| 身分 | 非常勤職員（パートタイムまたはフルタイム） |
| 試用期間 | あり（１４日間） |
| 手当 | 通勤手当、時間外勤務手当、フルタイム職員については住居手当 |
| 勤務形態 | 週５日（月～金、実験によっては土・日まれに出勤有） |
| パートタイム | １日６時間 勤務時間 ９：００～１６：００（休憩６０分） |
| フルタイム | １日７時間４５分 勤務時間 ８：３０～１７：１５（休憩６０分） |
| 時間外労働 | あり（月平均５時間程度） |
- 【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を案内
- 【応募書類】 ①履歴書（市販のものに６ヶ月以内に撮影した写真貼付）＊メールアドレス必須
②職務経歴書（書式自由）
- 【応募方法】 上記応募書類を下記送付先に郵送又は持参
※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。
封筒には「パートタイムもしくはフルタイム事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください

送付先 〒８８９－１６９２ 宮崎市清武町木原５２００
宮崎大学医学部基礎臨床研究棟４Ｆ ４Ｗ０８
事務担当：野添 電話：０９８５－８５－０８７２