

- 募集職種 事務補佐員 フルタイムまたはパートタイム 1名
- 採用予定日 採用内定後出来るだけ早い時期
(雇用期間は令和7年3月31日まで)
- 応募資格 パソコン（エクセル、ワード）を使える方
- 仕事内容 一般事務、受付、電話対応など
- 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 履歴書（通常の様式で6ヶ月以内に撮影した写真貼付（デジタル画像可））
上記を下記提出先に郵送又はメール添付で送付

※応募書類は、募集締切後こちらで破棄しますので、あらかじめ御了承ください。

●提出先及び 〒889-1692

問合せ先 宮崎市清武町木原5200
宮崎大学医学部 精神医学分野 担当：田代
電話：0985-85-2969（直通）

●応募締切 適任者が決まり次第、募集を締め切ります

<待遇等>

【待遇等 ①年俸制職員②パートタイム】

- 1) 身分 事務補佐員（フルタイム）
- 2) 試用期間 あり（6ヶ月）
- 3) 給与 年俸制 月給 164,000円～
- 4) 手当 通勤手当・住宅手当・時間外勤務手当
- 5) 勤務形態 週5日（土曜休日を除く）1日7時間45分
(時間については応相談)
勤務時間 8:30～17:15の間で適宜（休憩60分）
- 6) 休暇等 有給休暇・・・原則として、採用月に応じて2～20日付与（採用日により異なります。）以後毎年1月1日に20日付与
残日数は20日までを翌年に繰り越せます。
その他 リフレッシュ休暇、夏季休業、結婚、忌引、産前・産後休暇等
無給休暇・・・育児休業

【②パートタイム】

- 1) 身分 非常勤職員（パートタイム）
- 2) 試用期間 あり（14日間）
- 3) 給与 時給 950円～
- 4) 手当 通勤手当・時間外勤務手当
- 5) 勤務形態 週4～5日（土曜休日を除く）1日6時間
勤務時間 9:00～16:00の間で適宜（休憩60分）

(扶養内での勤務日数、就業時間については面談時応相談)

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

採用時期・雇用形態・労働日数によって変動します。

その他 リフレッシュ休暇、夏季休業、結婚、忌引、産前・産後休暇等

無給休暇・・・病気、育児休業

【① ②共通】

7) 保険等 共済保険・厚生年金・雇用保険・労災保険に加入

(ただし、勤務時間により加入しない場合があります)

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)