

金沢大学病院部経営管理課 事務補佐員募集要項

1. 募集人員 事務補佐員(パートタイム職員) 1名
2. 採用日 平成29年10月1日以降のできるだけ早い日
3. 任期 平成29年12月7日まで(勤務実績等により平成30年3月31日まで更新可能性あり。加えて、任期满后、勤務実績等により平成31年3月31日まで育休代替の一般職員として採用の可能性あり)
4. 待遇 身分:国立大学法人金沢大学非常勤職員
給与:就業規則等に基づき支給(時間給 @930円)
5. 配属先 金沢大学病院部経営管理課調達管理係
6. 勤務日 毎週月～金曜日(祝日・休日を除く)
7. 勤務時間 1週間につき30時間
8:30～15:15(休憩45分含む)
※超過勤務を命じる場合があります
8. 職務内容 附属病院経営管理課内での調達管理に関する事務作業
9. 応募資格 高校卒業程度以上
パソコンの操作(電子メール、ワード、エクセル等)の使用ができる方
他職員と適切なコミュニケーションを行い、業務に必要な職場環境を維持できる方
10. 選考方法 書類選考及び面接
11. 面接日時 書類選考のうえ、個別に連絡します。
12. 応募方法 履歴書(市販のもので写真貼付)に必要な事項を記入のうえ、下記あてに郵送または持参願います。
平成29年9月7日(木)必着
13. 応募書類の送付先

〒920-8641 金沢市宝町13番1号

金沢大学附属病院 総務課人事係 TEL076-265-2059

(注)封筒表面に「調達管理係パート職員応募書類在中」と朱書してください。