

## 金沢大学病院部総務課 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) 2名
2. 採用日 平成30年3月1日(1名)・平成30年4月1日(1名)
3. 任期 平成31年3月31日まで(勤務実績により更新可能。ただし、最長5年。)  
\* 本学規程により発令は年度ごととなります。
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 金沢大学病院部総務課労務係
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  
8:30～17:00の間で応相談(1日6時間)  
\* 超過勤務を命じる場合があります(月10時間程度)
8. 職務内容 勤務時間管理(出勤簿・休暇簿等の確認)・職員健康管理(健康診断、ワクチン接種等)・各種研修の受講者推薦等の事務補助
9. 応募資格 高校卒業以上  
パソコン(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  
\* 定年相当65歳
10. 選考方法 書類選考, 面接
11. 面接日時 書類選考合格者へ個別に連絡します。【平成30年2月1日(木)実施予定】
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30年1月25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「労務係パート職員応募書類在中」と朱書してください。