

金沢大学附属病院先端医療開発センター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31年5月1日以降のできるだけ早い日
3. 任期 平成32年3月31日まで
(勤務実績により更新可能性あり。ただし、最長5年まで。)
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 金沢大学附属病院先端医療開発センター
6. 勤務日 月～金曜日(祝日・休日を除く)
7. 勤務時間 下記の範囲で相談のうえ決定
・1週間の勤務時間:20時間以上30時間以内(週4日または5日勤務)
・1日の勤務時間:8:30～17:00の間
8. 職務内容 センターの秘書業務及び事務補助(電話・メール・来客対応、スケジュール管理、予算管理、研究支援に係る資料・書類の作成、ファイリング等)
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
※定年相当65歳
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31年3月31日(日)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「先端医療開発センター事務補佐員応募書類在中」と朱書してください。