

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) 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。ただし、最長5年)
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臨床研修係
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時間以内)
8. 職務内容 一般事務(研修医の採用前・在職中・退職に係る手続き等)
9. 応募資格 高校卒業程度以上
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 書類選考及び面接
11. 面接日時 書類選考合格者へ個別に連絡します。
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「臨床研修係パート職員応募書類在中」と朱書してください。