

## 金沢大学病院部総務課 事務補佐員(産休・育休代替)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 面接日以降の出来るだけ早い日
3. 任期 2021年3月31日まで  
(勤務実績に応じて、2022年3月31日まで延長可能)
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総務係(臨床倫理コンサルティングチーム)
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  
10:15～17:00(休憩45分含む)  
※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 臨床倫理コンサルティングチームにおける一般事務  
(院内各部門との連絡調整、関係する研修会・委員会に関する業務等)
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  
自ら学ぶ意欲のある方  
※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。※1名決まり次第、募集を終了します。
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「総務係パート職員応募書類在中」と朱書してください。