

金沢大学附属病院総合診療センター(仮称) 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 令和7年10月1日以降の出来るだけ早い日
3. 任期 令和8年3月31日まで(勤務実績及び予算状況に応じ年度毎に更新の可能性あり)
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 1,050 円)
通勤手当あり ※マイカー通勤は 3km以上限定。駐車代自己負担。(1,650 円/月)
加入保険: 雇用保険・労災保険・健康保険・厚生年金(勤務時間による)
5. 配属先 金沢大学附属病院総合診療センター(仮称)
6. 勤務日 毎週月～金曜日(祝日・休日を除く)
勤務時間帯、1日の勤務時間については応相談
※超過勤務を命じる場合があります。
7. 勤務時間 8:30～17:00(休憩 45 分含む)の間で原則 1 日 6 時間、週 30 時間
8. 職務内容 総合診療センター(仮称)における事務業務
・パソコンを使用した文書・データ等の作成(各種書類・会議資料等)
・電子メール・電話による連絡調整(学内外関係部署や実習先医療機関との調整を含む)
・会議・研修会等の設営準備(オンライン会議含む)
・バーチャルオフィス環境(Slack、Google Workspace 等)の運用補助
・その他、センター運営に関わる事務業務全般
※診療補助など医療行為には関与しません。
9. 応募資格 高校卒業以上 ※定年相当 65 歳
・Word、Excel、PowerPoint 等の基本的な PC 操作ができる方
・バーチャルオフィス環境(Slack、Google Workspace 等)の活用経験がある方歓迎
(高度な専門知識は不要)
・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. 選考方法等 書類選考及び面接(書類選考通過者へ個別に面接日を連絡します。)
11. 応募方法 履歴書(市販のもので写真貼付)に必要事項を記入のうえ、下記あてに郵送又は持参ください。応募書類に含まれる個人情報は、選考及び採用以外の目的には使用しません。なお、応募書類は当方にて個人情報に留意し処分しますので、返却いたしません。
12. 応募締切 令和7年7月18日(金)必着 ※採用が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「総合診療センター(仮称)パート職員応募書類在中」と朱書きしてください。
14. その他 採用内定となった場合には、抗体検査(麻疹、風疹、水痘、ムンプス、B型肝炎等)をご自身で実施していただき、採用手続き時に提出いただきます。