

金沢大学病院部総務課事務補佐員(パートタイム職員)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 2026年4月1日
3. 任期 2027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 @1,060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20時間程度)
8. 職務内容 臨床研修に関する一般事務(研修医の受入事務、研修に関する各種手続き、関係機関との連絡調整他)
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)に必要事項を記入のうえ、下記あてに郵送または持参願います。 【締切】2026年1月30日(金)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。

応募書類に含まれる個人情報、選考及び採用以外の目的には使用しません。

また、個人情報に留意の上、当方にて責任をもって処分し、返却はしません。