

特 定 職 員 (事 務) 募 集

- 採 用 人 員 有期契約職員 1 名
- 応 募 締 切 随時受付（採用者が決定次第締め切ります）
- 採用予定日 令和 2 年 4 月以降できるだけ早い時期
- 雇 用 期 間 採用日から令和 3 年 3 月 3 1 日（年度末更新制）
（ただし、雇用期間は最大で 5 年まで）
- 勤 務 形 態 時間雇用（1 日 6 時間 週 5 日勤務）
9 時 0 0 分から 1 6 時 0 0 分（休憩時間 6 0 分）
休日は、土日祝日、年末年始、
夏季一斉休業、リフレッシュ休暇、週休 2 日制
- 業 務 内 容 総務課労務管理担当及びワークライフバランスにかかる事務業務
・ パソコンによる文書作成及びメール対応
・ ホームページ作成
・ 勤務時間管理に関する事務 等
- 応 募 資 格 パソコンソフト（Word、Excel、PowerPoint）が使える方で、
ホームページ作成が出来る方が望ましい。
- 給 与 等 月 給 1 0 6 , 1 0 0 円（1 年に 1 回昇給有）
その他 状況により通勤手当支給
健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入します。
- 手 続 書 類 ・ 履歴書（所定様式）
注）所定様式は下記HPからダウンロードしてください。
医学部HP TOP > 教職員採用情報 > 教員及び職員採用一覧
http://www.med.shimane-u.ac.jp/saiyou/saiyou_list/
※履歴書に希望職種を「**特定職員（事務：総務課）**」と
記入し、上記の書類を郵送または持参してください。
- 採 用 試 験 追ってお知らせします。
- 選 考 方 法 書類審査、面接の結果により採用を決定します。
- 問 合 先 〒 6 9 3 - 8 5 0 1
島根県出雲市塩冶町 8 9 - 1
島根大学医学部総務課人事担当
（TEL：0 8 5 3 - 2 0 - 2 0 2 1・2 0 2 2）
（E-mail：ninyo@med.shimane-u.ac.jp）