

# 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6年6月以降出来るだけ早い時期
- 雇用期間 採用日から令和7年3月31日（年度末更新制）  
（雇用期間は最大で5年まで。ただし、内部試験による任期無し職員への配置転換制度有り）
- 勤務形態 時間雇用（1日6時間 週5日勤務）  
9時00分から16時00分（休憩時間60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 眼科学講座における事務業務全般  
パソコンによる文書作成、データ入力、物品の在庫管理 等
- 応募資格 ・パソコンソフト（Word, Excel）が使える方
- 給与等 時給 952円程度  
〔固定額（月額） 114,200円（1年に1回昇給有）〕  
その他 状況により超過勤務手当、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  
[https://www.med.shimane-u.ac.jp/saiyou/saiyou\\_list/](https://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：眼科学）**」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。
- 問合せ先 〒693-8501  
島根県出雲市塩冶町89-1  
島根大学医学部総務課人事担当  
（TEL：0853-20-2021・2022）  
（E-mail：[ninyo@med.shimane-u.ac.jp](mailto:ninyo@med.shimane-u.ac.jp)）