

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月以降できるだけ早い時期
- 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 内科学第四(循環器内科)でのデータ入力、整理等の教室事務補助、
秘書業務
- 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/
※履歴書に希望職種を「**特定職員(事務：内科学第四)**」
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)