

岐阜大学医学部附属病院職員（パート職員）募集

1. 職種 総務課 事務補佐員（パート）
2. 業務内容 総務課における事務補佐業務
 - ・窓口、電話、メール等への対応
 - ・書類作成、書類整理
 - ・その他の事務作業
3. 募集人員 1名
4. 雇用期間 令和元年10月1日 ～ 令和2年3月31日
5. 契約更新 年度単位で更新上限まで契約更新を行います（原則更新）
※更新上限：令和4年3月31日
6. 応募資格 (1) パソコンでの文書作成等ができる方
(ワード、エクセル、メール等)
(2) 心身ともに健康で、意欲をもって仕事ができる者
7. 応募書類 (1) 履歴書（写真貼付）
8. 選考方法 書類選考のうえ面接を実施。
日程は後日連絡します。
9. 待遇 (1) 身分：国立大学法人岐阜大学パート職員
(2) 給与：時給970円
(4) 手当：通勤手当、超過勤務手当
(5) 有給休暇：採用半年後に10日
以後1年ごとに1日加算
特別休暇（夏季一斉休業等）あり
10. 勤務時間 (1) 週30時間（1日6時間、週5日勤務）
(2) 8：30～17：15 の間の6時間（休憩時間60分）
(3) 休日：土日、祝日、年末年始
11. 応募方法 上記応募書類を提出してください。
なお、郵送の場合は封筒表面に
「総務課事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。
12. 応募書類 〒501-1194 岐阜県岐阜市柳戸1-1
岐阜大学医学部附属病院総務課人事労務係
電話：058-230-6055（ダイヤルイン）