

金沢大学医薬保健系事務部学生課非常勤職員募集要項

1. 募集人員 事務補佐員（パートタイム職員） 1名
2. 採用日 令和2年4月1日
3. 任期 令和3年3月31日まで
※予算状況や勤務実績などを考慮の上、年度毎に更新可能。
最終任期：令和4年3月31日まで
4. 身分・待遇 国立大学法人金沢大学非常勤職員
時給 930 円
休暇、諸手当等については、非常勤職員就業規則・給与規程等に定めるところによる。通勤距離 3k m以上は駐車可能（有料）。
5. 配属先 金沢大学医薬保健系事務部学生課医学大学院係
（金沢市宝町 13-1 医学類 F 棟）
6. 勤務体制 10：15～17：00（休憩 45 分 12:00～12:45） 1日6時間、週30時間
休日：土曜、日曜、祝日、年末年始
※就業時間については、本人の希望を考慮することも可。
※年間1～2日程度の休日出勤あり。（代休付与）
7. 職務内容 アレルギー専門医を育成する大学院教育プログラムに係る事務サポート
・総務関係（各種委員会、シンポジウム・セミナー及び各種イベント等のサポート）
・会計関係（経理、出張手続き及び物品調達等のサポート）
・学生関係（学生への各種連絡、学生募集及び成績管理等のサポート）
・その他、本プログラムに関する業務及び学生課が所掌する業務のサポート
8. 応募資格等 高等学校卒業程度以上
パソコン操作（Word, Excel, PowerPoint, メール）ができる方
9. 選考方法 書類選考及び面接試験を実施
※面接試験の詳細については、後日（約2週間程度）、個別に通知します。
10. 応募方法 履歴書（市販のもので顔写真貼付。日中連絡のとれる電話番号及び電子メールアドレスを明記。氏名が自筆でない場合は、氏名横に押印）に必要事項を記入し、封筒表書きに「医学大学院係事務補佐員応募書類在中」と朱書きの上、下記担当係宛に郵送願います。
※採用者が決定次第、選考は終了します。
11. 応募書類の郵送先及び問合せ先
〒920-8640 金沢市宝町 13 番 1 号
金沢大学医薬保健系事務部総務課人事係 TEL: 076-265-2818