



香川大学医学部学務課学生係 事務補佐員（パート）募集要項



1. 募集人員 事務補佐員（パート） 1名
2. 業務内容 学生係における事務補助業務
- ・学生対応、窓口業務
 - ・会計関係事務補助
 - ・学部学生の学籍等管理事務補助
 - ・学生の入構申請関係業務事務補助
 - ・チュートリアル室、ロッカー貸与関係業務の事務補助
- その他学務課関係事務補助
- ※業務の一環でキャンパス内を徒歩で移動する必要があります。

3. 応募資格 パソコン（メール，ワード，エクセル等）の操作ができる方

4. 待遇等

雇用期間	令和6年4月1日～令和7年3月31日 (更新予定あり。ただし5年を限度とします。) (65歳に達する年度末を定年とします。) (正規職員(常勤職員)への転換制度あり。)	採用日時点で、最大10日間の 年次有給休暇が付与されます。 *勤務条件により異なります。
勤務時間	10:00～17:00(週30時間勤務)	
給与	時間給 940円	
休日	原則として土・日・祝日、年末年始 *急な年休取得、学校行事等に配慮します!	
諸手当	通勤手当	
休暇	年次有給休暇、病気休暇、夏季休暇、看護休暇、介護休暇 等	
保険	文部科学省共済組合健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険	

5. 提出書類 履歴書（最近3カ月以内に撮影の写真を貼付のこと） 1通
障害者手帳（障害の種類・等級の分かる部分）の写し 1通
- *事前に電話連絡のうえ、応募書類を提出してください。
*応募書類は選考後、責任をもって破棄するため、ご返却はいたしません。
*封筒の表に「学生係事務補佐員応募書類在中」と朱書きし、郵送又は直接、
総務課人事係まで提出してください。

6. 応募書類の提出先及び問い合わせ先
〒761-0793 香川県木田郡三木町池戸 1750-1
香川大学医学部総務課人事係
Tel(087)891-2013 (ダイヤル) Fax(087)891-2016

7. 提出期限 随時募集 *採用者が決定次第、募集を打ち切りとさせていただきます。

8. 選考方法 書類選考のうえ、面接を実施します。
面接日程は、書類選考合格者に連絡します。

9. 合否通知 面接後、本人宛てに通知します。
10. 職場環境
- エレベーター有り
 - 階段手すり有り
 - 多目的トイレ有り
11. その他 採用時に必要となる健康診断等の受診費用は、自己負担です。
マイカー通勤の場合は、駐車場代が月額 3,000 円かかります。
必要的な合理的配慮についてはお申し出ください。