



# 香川大学医学部管理課 経理係 事務補佐員（産休・育休代替職員）募集要項



1. 募集人員 事務補佐員（フルタイム） 1名  
※産前・産後休暇を取得する常勤職員の代替職員です。  
産前・産後休暇終了後、引続き育児休業を取得予定ですので、育児休業期間は任期付代替職員（常勤）としての雇用を予定しております。
2. 業務内容 管理係において  
(1)研究資金の立替申請  
(2)予算の管理  
(3)物品等の発注、受入検収及び役務検収  
(4)伝票及び各種調書作成  
(5)報告書等の決裁業務に関すること  
(6)その他管理課経理係関係業務に関すること  
に従事いただきます。
3. 応募資格 パソコン（メールの送受信、ワードでの文書作成、エクセルへの入力等）の操作ができる方。事務経験があれば尚可。
4. 待遇等 別紙参照
5. 提出書類 (1)履歴書（最近3カ月以内に撮影の写真を貼付のこと） 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します。返却はいたしません。  
\*封筒の表に「経理係事務補佐員（産休・育休代替）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)891-2012（ダイヤル） Fax(087)891-2016
7. 提出期限 令和4年12月9日（金） 17時必着  
\*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. その他 採用時に必要となる、健康診断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。



## 事務補佐員（フルタイム職員）

雇用期間	令和5年2月2日以降できるだけ早い日～令和5年5月10日 ※上記職員の出産日により雇用期間の終了日が前後する可能性があります。 ※上記期間終了後は、引続き任期付代替職員として勤務いただきます。 （65歳に達する年度末を定年とします。）
勤務時間	月曜日～金曜日 8：30～17：15（週38.75時間）
給与	高校卒 日額 7,479円～ 短大2卒 日額 7,917円～ 大学4卒 日額 8,460円～ ※この額を基準に経験年数に応じた額が加算されます。
賞与	年2回（6月・12月）
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	住居手当、通勤手当
退職手当	なし
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

## 任期付代替職員（常勤）

雇用期間	令和5年5月11日（産後休暇終了後） ～令和6年4月30日（育児休業終了日）予定 （60歳に達する年度末を定年とします。）
勤務時間	月曜日～金曜日 8：30～17：15（週38.75時間）
給与	高校卒 月額 151,450円～ 短大2卒 月額 160,330円～ 大学4卒 月額 171,328円～ ※この額を基準に経験年数に応じた額が加算されます。
賞与	年2回（6月・12月）
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	扶養手当、住居手当、通勤手当
退職手当	有り
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