



香川大学医学部管理課用度第一係 事務職員（任期付代替職員） 募集要項



1. 募集人員 事務職員（常勤職員） 1名
※育児休業を取得する常勤職員の任期付代替職員として雇用します。
2. 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、事務経験のある方。
3. 業務内容 用度第一係において、備品・消耗品の購入業務、役務業務の契約、検収業務、文書整理業務及び、関連部署との連絡調整業務に従事していただきます。
4. 待遇等（常勤職員）

給 与	4年制大学卒 月額207,400円（令和6年度実績） ※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）
諸 手 当	扶養手当、住居手当、通勤手当
勤務時間	8：30～17：15 週38・75時間
休 日	原則として、土曜、日曜、祝日、年末年始
休 暇 等	年次有給休暇、病気休暇、看護休暇、介護休暇 等
雇用期間	令和7年12月8日 ～ 令和8年8月31日 ※代替員となる職員の出産日より、採用日、任期満了日ともに前後する可能性があります
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

※備 考 賞与及び諸手当については、支給要件に該当する方が対象です。

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
* 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「管理課事務職員（任期付代替職員）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)891-2012（ダイヤル） Fax(087)891-2016
7. 提出期限 令和7年9月30日（火） 12時00分（正午）
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。

