


**香川大学医学部総務課 臨床教育研修支援係**  
**事務補佐員（パートタイム）募集要項**


1. 募集人員 事務補佐員（パートタイム） 1名
2. 業務内容 臨床教育研修支援係において
  - ・スキルスラボトリー予約管理、シミュレータ管理、関係物品管理業務
  - ・卒後臨床研修センター事務補佐業務
  - ・その他、臨床教育研修支援係に関する業務
3. 応募資格 パソコン（ワード、エクセル、パワーポイント等）の操作ができ、事務経験のある方
4. 待遇等

雇用期間	令和5年5月1日以降できるだけ早い日～令和6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。)
勤務時間	9:00～17:00のうち4～6時間 (週23時間以内の勤務) <b>*扶養の範囲内での勤務となります！</b>
給与	時間給 940円
休日	原則として土・日・祝日、年末年始 <b>*急な年休取得、学校行事等に配慮します！</b>
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	雇用保険、労災保険

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。

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「臨床教育研修支援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. その他 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。

