



香川大学医学部 かがわ総合診療医センター 事務補佐員（フルタイム）募集要項



1. 募集人員 事務補佐員（フルタイム） 1名
2. 業務内容 かがわ総合診療医センターにおいて、総合診療医育成プロジェクトに関する事務および医学部事務局との連絡調整、センター内の事務作業に従事していただきます。
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、事務経験のある方
4. 待遇等

雇用期間	令和8年1月1日～令和8年3月31日 （更新予定あり。ただし3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	8：30～17：15（週38.75時間勤務）
給与	高校卒 日額 9,181円～ 大学卒 日額 10,376円～ ※上記の額を基準に、経験年数に応じた額が加算されます。 上限：日額 10,847円
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	通勤手当、住居手当
休暇	年次有給休暇、病気休暇、夏季休暇、看護等休暇、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

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「かがわ総合診療医センター事務補佐員（フルタイム）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 採用時に必要となる抗体検査及びワクチン接種は、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。

