

大学院医学研究院神経内科学教室 事務補佐員募集

| 募 集 内 容 | | | |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 職種 | 事務補佐員 | | |
| 採用人員 | 1名 | 採用予定年月日 | 2018年10月1日以降 |
| 応募資格 | (1) 短大・専門学校卒以上 (2) ワード、エクセルなど、パソコン操作が十分可能な方 (3) 事務職の経験があること | | |
| 職務内容 | 神経内科学教室の医局秘書業務（事務補佐員） 神経内科学教室の秘書業務をお願い致します。 ・医局・同門会事務（行事、会計、書類作成・整理業務等） ・研究費の執行、残高管理 ・郵便物授受、発送 ・人事・労務（新規採用・退職手続き、出張、兼業手続き等） ・教授スケジュール管理、来客・電話対応等の一般事務 ・各種調査依頼のとりまとめ ・医局の整理整頓・掃除 | | |
| 雇用期間等 | ～平成31年3月31日 年度毎による契約更新（勤務成績良好な者）。但し、雇用期間は3年を限度とする。 | | |
| 待遇 | 給与 | 日給 8754円 | |
| | 通勤手当 | 月 55,000円（最高限度） | 社会保険 有り |
| | 住居手当 | 有り | 雇用保険 有り |
| | 休日 | 土日祝日、夏季休暇3日+年末年始休暇 | 年金制度 有り |
| | 昇給 | 無し | 宿舎 無し |
| | 賞与 | 有り | |
| | 勤務時間 | 月～金 8：30～17：15（休憩時間60分） 繁忙期には時間外あり | |
| 選 考 方 法 | | | |
| 第1次選考 | 書類選考 | ・市販の履歴書 1通 ・職務経歴書 1通 ＊封筒表に「神経内科医局秘書（事務補佐員）応募書類在中」と朱書きのうえ、下記宛て送付下さい。 〒260-8677 千葉市中央区亥鼻1-8-1 千葉大学医学部神経内科 三澤園子 | 書類提出期限 平成30年8月22日 （水）必着 |
| 第2次選考 | 面接等 | 書類選考後本人に通知 （面接時の交通費支給はありません） | |
| 総合結果の通知 | 選考後、速やかに通知予定 | | |
| その他 | メールで連絡する場合がありますので、履歴書には必ずメールアドレスをご記入下さい。 | | |
| 問い合わせ先 TEL：043-226-2129 千葉大学医学部神経内科 | | | |

本学の給与規程は、国家公務員給与法に準拠しているため、法改正等により上記内容は変更される場合があります。

※お送りいただいた履歴書等は、こちらで責任を持って破棄いたします。