



香川大学医学部経営企画課経営企画係 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 経営企画係において、
 - 1) 委員会の準備・資料作成等事務
 - 2) 外部評価に係る事務
 - 3) 勤務時間報告、旅行命令等の作成事務
 - 4) 各種統計に係る事務
 - 5) その他経営企画課関係事務
 等の業務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
 - ・ 事務経験があることが望ましい

4. 待遇等

雇用期間	採用日～令和8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	9:00～16:00 (1日6時間・週30時間勤務) *勤務時間相談可 (10:00～17:00 など)
給 与	時間給 1,060円
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
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

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「経営企画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) 891-2012 (ダイヤルイン) 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. 可否通知 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円がかかります。



香川大学

