



# 香川大学医学部法医学 事務補佐員（パート）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 法医学講座において、大学の事務に関し、講座と医学部事務局との連絡調整、講座内における大学の事務に関する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。事務経験があれば尚可。
4. 待遇等

雇用期間	採用日 ～ 令和8年11月30日 <b>※更新予定なし。</b> (非常勤職員契約期間の終期：満65歳に達する日以降における最初の3月31日)
勤務時間	9:00～16:00 (週30時間勤務) <b>*勤務時間(9:30～16:30など)、扶養の範囲内での勤務など相談に応じます！</b>
給与	時間給 1,060円
休日	原則として土・日・祝日 <b>*学校行事等に配慮します！</b>
諸手当	通勤手当
休暇	病気休暇、夏季休暇、看護休暇、介護休暇 等 ※任期が6ヶ月未満のため、年年次有給休暇はありません(就業規則による)
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

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します。返却はいたしません。  
\*封筒の表に「法医学講座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。

