



香川大学医学部総務課臨床教育研修支援係 事務補佐員（フルタイム）募集要項



1. 募集人数 事務補佐員（フルタイム） 1名
2. 業務内容
 - ・メディカルスタッフ高度教育センターに関する事務
 - ・臨床教育研修支援部に関する事務
 - ・受託実習生、各種研修生受け入れに関する事務
3. 応募資格 パソコン（メール、ワード、エクセル等）の操作ができ、事務経験のある方
4. 待遇等

雇用期間	令和7年6月1日以降のできるだけ早い日 （更新予定あり。ただし採用日から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	月曜日～金曜日 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
昇給	なし
賞与	年2回（6月・12月） 賞与月額 計4.60か月分（令和6年度実績）
休日	原則として土・日・祝日、年末年始
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

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
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健康診断等の受診費用は、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円かかります。

