



香川大学医学部学務課学生係 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） 1 名
2. 業務内容 学生係における事務補助業務
 - ・学生対応、窓口業務
 - ・会計関係事務補助
 - ・サークル活動関係事務補助
 - ・学生の入構申請関係業務事務補助
 - ・自習室、ロッカー貸与関係業務の事務補助その他学務課関係事務補助
3. 応募資格 パソコン（メール、ワード、エクセル等）の操作ができる方
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。(令和8年4月30日まで)) (65歳に達する年度末を定年とします。)
勤務時間	10:00～17:00 (週30時間勤務)
給与	時間給 1,000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「学生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 *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. 職場環境 ・エレベーター有り

- 階段手すり有り
- 多目的トイレ有り

11. 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。
必要的な合理的配慮についてはお申し出ください。