



香川大学医学部附属病院医療情報部 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 医療情報部において、大学の事務に関し、講座と医学部事務局との連絡調整、講座内の事務作業、その他講座に関する秘書業務に従事していただきます。
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6年9月1日以降 ～ 令和7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。) (正規職員(常勤職員)への転換制度あり。)
勤務時間	9:00～16:00(週30時間勤務) *扶養の範囲内での勤務など相談に応じます!
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「医療情報部 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 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円がかかります。

