



香川大学医学部医療支援課医療連携支援係 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. 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
3. 業務内容 医療支援課における庶務業務
 - ・書類、資料作成、電話対応
 - ・郵便、学内文書の受領と配布
 - ・会議、研修会の準備等
 - ・勤務時間・休暇・出張等に関する事務
 - ・物品購入等各種システムへの入力作業
 - ・その他医療連携支援係の業務に関すること
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年を限度とする。）	
勤務時間	月曜日～金曜日 9：00～16：00（週30時間勤務） ＊10：00～17：00 など、時短勤務や曜日による変動にも応じます！	
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！	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。
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	

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「医療支援課事務補佐員（パートタイム）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） 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。



香川大学

