



香川大学医学部附属病院看護部 看護管理室・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 看護管理室において、事務補助業務（データ入力や書類作成等）、電話・来客対応、郵便物の整理、会議・研修の会場準備に従事いただきます。
3. 応募資格 パソコンの簡単な操作ができる方（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）

4. 待遇等

雇用期間	令和8年4月1日～令和9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)
勤務時間	9:00～16:00 週30時間勤務 (勤務時間は応相談) *扶養の範囲内での勤務なども相談に応じます！
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！
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「看護管理室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. 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。

看護部からのメッセージ

業務内容は簡単な事務作業です。早く業務に慣れていただけるよう、丁寧に指導させていただきます。またお子様の送り迎えに合わせた時間帯で働くことも可能です。元気な職場で一緒に働いてみませんか？

