



# 香川大学医学部管理課施設係 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. 業務内容 施設係において、施設維持管理業務補助、少額営繕工事・保全業務・電力供給等の契約業務補助、建設工事に関する監督職員業務補助、施設実態調査、医学部再開発に関する資料作成、各部署からの要望事項の対応・参考図等の作成業務補助に従事していただきます。
3. 応募資格 建設業もしくは建物の保全・設計業務等に従事した経験があり、パソコン（メールの送受信、CADの操作、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
4. 待遇等

雇用期間	令和6年4月1日～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)
勤務時間	9:00～16:00 (週30時間勤務)
給与	時間給 940円
休日	原則として土・日・祝日、年末年始
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「施設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)891-2012 (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. 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。

