

秘書(臨時職員)

内 容	和歌山県立医科大学放射線医学講座におけるパソコンによる文書作成およびデータ入力業務等
資 格	不要
必要な技能等	パソコン操作(Word、Excel等)が可能な方
採 用 人 数	1人
雇 用 開 始	平成31年3月1日から
勤 務 時 間	8時45分から17時00分(休憩60分)
賃 金 日 額	6,000円(日額)
支 給 日	月末締め、翌月21日に支給
勤 務 条 件	休日完全週休2日(土・日・祝)制、年末年始(12/29～1/3) 有給休暇制度あり 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険加入 退職金制度あり(14日以上勤務した月が6ヶ月以上ある場合) 通勤手当あり(片道2キロ以上で1ヶ月の勤務日数が12日以上ある場合、2,000円)
応 募 方 法	履歴書(写真付)を担当(下記)まで郵送してください。 封筒には「秘書応募」と朱書きすること。
締 切	平成31年2月8日(金)必着
そ の 他	履歴書はこの選考のみに使用します。 ただし、記載事項については、採用後の事務手続きに使用することがあります。 履歴書記載事項の内容等について、調査を行う場合があります。 履歴書記載事項に虚偽の申告があった場合には、採用されないことがあります。 履歴書は返却しません。

詳細については担当(下記)までお問い合わせください。

担当

〒641-8509

和歌山市紀三井寺811-1

和歌山県立医科大学放射線医学講座

電話番号: 073-441-0605

担当者名: 野田泰孝

E-mail: wakayamaidai.housyasenka@gmail.com