

## 事務補助員（短時間雇用職員） 育休代替職員

|         |  |
|---------|--|
| 内 容     | 先端医学研究所生体調節機構研究部における秘書業務<br>(試薬発注、データ入力、予算管理、出勤管理、備品整理、電話対応等の事務作業)   |
| 資 格     | 不要   |
| 必要な技能等  | パソコン操作 (Word、Excel、PowerPoint 等) が可能な方   |
| 採 用 人 数 | 1 人  |
| 雇 用 開 始 | 採用決定翌月 1 日から   |
| 雇 用 期 間 | 令和 4 年 3 月 31 日まで (令和 5 年 4 月 30 日まで更新の可能性あり)<br>※育児休業中の職員が育児休業の期間を延長した場合は、雇用期間を延長することがあります。また、育児休業の予定期間よりも早く復帰した場合は、当初の雇用期間よりも早く退職となることがあります。 |
| 賃 金 日 額 | 6,062 円 (別途通勤手当、地域手当、期末手当あり)   |
| 勤 務 時 間 | 8 時 45 分 から 16 時 30 分 (休憩 60 分) (勤務日数 週 3 日～5 日で応相談)   |
| 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)<br>健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険 加入<br>有給休暇制度あり   |
| 応 募 方 法 | 履歴書 (写真付) を担当 (下記) まで送付してください。   |
| 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。<br>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。<br>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。<br>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先端医学研究所  
生体調節機構研究部  
担当者名 改正恒康  
電話番号 073-447-2300 (代表)