

秘書<短時間雇用職員>

| | |
|-------|---|
| 内 容 | 和歌山県立医科大学脳神経内科学講座における秘書業務 |
| 資 格 | 不要 ※パソコン（Word、Excel 等）の基本操作ができる方 |
| 雇用期間 | 採用決定翌月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日（更新の可能性あり） |
| 募集人数 | 1 名 |
| 賃 金 | 日額 7,176 円（6 時間勤務の場合） |
| 勤務時間 | 9：00～16：00（休憩 60 分） |
| 勤務日数 | 週 3 日（勤務日数、時間は応相談） |
| 支 給 日 | 月末締め、翌月 21 日に支給 |
| 勤務条件 | ○完全週休 2 日（土・日・祝）制 ○労災保険 加入 ○有給休暇制度あり ○地域手当、通勤手当、期末・勤勉手当あり ※勤務日数、時間数を変更した場合、勤務条件内の手当が変更します |
| 応募方法 | 履歴書（写真付）を下記まで送付してください。 封筒に「脳神経内科（秘書）希望」と朱書きのこと。 |
| そ の 他 | 履歴書は返却いたしません。 |

担当 〒641-8509
和歌山市紀三井寺 811-1
和歌山県立医科大学 脳神経内科学講座 高辻
（代表）073-447-2300 内線 5551