

事務補助員（短時間雇用職員）

- 内 容 和歌山県立医科大学 生化学講座における一般事務業務
会計管理、物品の発注
電話、来客対応などの教室秘書業務
学生教育の補助業務
実験器具の洗浄などの簡単な実験補助業務
その他教室内雑務
- 応募資格 パソコン（Word、Excelなどの）の基本的な操作ができること
- 雇用期間 令和8年4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7,607円
- 勤務日数 週5日
- 勤務時間 8：45～16：30（休憩60分）
- 支 給 日 月末締め、翌月21日に支給
- 休 日 完全週休2日（土曜日及び日曜日）制、年末年始（12/29～1/3）
国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- 勤務条件 公立学校共済（短期）、厚生年金、雇用保険、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
- 応募方法 履歴書（写真貼付）を下記まで送付してください。
封書に「事務補助員（生化学講座）希望」と朱書きしてください。

担当 〒641-8509
和歌山市紀三井寺 811-1
和歌山県立医科大学 総務課
担当： 南方
(代表) 073-447-2300 内線 5718