

金沢大学医薬保健研究域医学系 耳鼻咽喉科・頭頸部外科学 非常勤職員募集要項

1. 募集人員 事務補佐員（パートタイム職員） 2名
2. 採用日 令和6年4月1日以降のできるだけ早い日
3. 任期 令和7年3月31日まで
※年度毎に更新可能。（採用日から最長5年まで）
4. 身分・待遇 国立大学法人金沢大学非常勤職員
時給1,000円
社会保険の加入：有（健康保険及び厚生年金） 雇用保険の適用：有
休暇、諸手当等については、非常勤職員就業規則・給与規程等に定めるところによる。
通勤手当は採用日が1日付けではない場合は、翌月から支給。
通勤距離3km以上は駐車可能。（有料、月額1,650円）
5. 配属先 金沢大学医薬保健研究域医学系 耳鼻咽喉科・頭頸部外科学
（金沢市宝町13-1 医学類C棟）
6. 勤務体制 8：30～17：00（休憩45分含む）の間で1日6時間程度、週30時間
就業時間は応相談
休日：土曜、日曜、祝日、年末年始（12/29～1/3）
休暇：年次有給休暇、特別有給休暇（夏季休暇、忌引、子の看護、私傷病等）
※時間外労働は、月平均5～20時間程度。
7. 職務内容 耳鼻咽喉科・頭頸部外科学研究分野における以下の事務サポート
・来客対応及び電話、電子メールへの対応、連絡調整、スケジュール管理業務
・教育、研究、診療業務補助
・その他、各種事務作業
8. 学歴 短大卒、専門卒以上
9. 応募資格等 パソコン操作（Word, Excel, メール等）ができる方
（1名は英語でのメールのやりとり、日常的な英会話が可能な方）
10. 選考方法 書類選考及び面接試験を実施
※面接試験の詳細については、後日（約2週間程度）、個別に通知します。
11. 応募方法 下記問い合わせ先の電話番号に「大学ホームページの求人を見た」旨の連絡後、履歴書と職務経歴書を郵送願います。
※履歴書は市販のもので顔写真を貼付し、日中連絡のとれる電話番号及び電子

メールアドレスを明記してください。氏名が自筆でない場合は、氏名横に押印願います。

※職務経歴書は様式任意。

※応募書類は、当方にて個人情報に留意して処分し、返却はしません。

※封筒表書きに「事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。

※採用者が決定次第、選考は終了します。

12. 応募書類の郵送先及び問合せ先

〒920-8640 金沢市宝町 13 番 1 号

金沢大学医薬保健研究域医学系 耳鼻咽喉科・頭頸部外科学

TEL: 076-265-2413