

平成30年度佐賀大学医学部学生課
事務補佐員（非常勤：パートタイム）募集要項

1. 募集者 佐賀大学（佐賀市本庄町1）
2. 募集人員 事務補佐員1名（パートタイム）
3. 応募資格 協調性があり操作説明書を見ずにパソコン操作（ワード、エクセルなど）ができる方
4. 職務内容 医学部学生課における以下の業務を行う
 - ① 書類作成，データ管理及び入力，調査補助等
 - ② 電話対応業務
 - ③ その他医学部学生課に関する業務
5. 提出書類
 - ・履歴書（本学指定様式。以下から印刷し、使用してください。）
<https://www.gab.med.saga-u.ac.jp/boshu/非常勤/履歴書様式.pdf>
 - ・職務経歴書（任意様式）
6. 応募締切日 平成31年1月10日（木）17時
7. 書類提出先 〒849-8501 佐賀市鍋島五丁目1番1号
佐賀大学医学部総務課人事係（担当：諸富）
*封筒表面に「事務補佐員（医学部学生課）応募書類在中」と朱書き
下さい。
8. 選考期日 後日連絡
9. 選考方法 書類審査、面接の結果による
10. 採用予定時期 平成31年1月21日（採用時期は相談に応じます。）

11. 給与・勤務時間等

- (1) 雇用形態 : 非常勤職員 (パートタイム)
- (2) 雇用期間 : 期間の定めあり
平成 31 年 1 月 21 日 ~ 平成 31 年 3 月 31 日
*以後更新は、年度毎に勤務成績・経費等事業
計画により判断
(*ただし、最長採用後 3 年間を上限)
- (3) 試用期間 : 試用期間なし
- (4) 就業場所 : 佐賀大学鍋島キャンパス (佐賀市鍋島 5-1-1)
- (5) 給与 : 時給 800 円~1,000 円
(経験年数等により給与決定)
*賞与なし
その他、本学規定により通勤手当支給
- (6) 勤務形態 : 週 5 日、30 時間
(月~金) 9 時 30 分~16 時 30 分 (休憩 1 時間)
- (7) 時間外労働 : あり
- (8) 休日 : 土・日・国民の祝日、12/29~1/3
- (9) 健康保険等 : 社会保険・厚生年金加入、雇用保険有
- (10) 備考 : その他詳細は、国立大学法人佐賀大学臨時職員
就業規則等による

12. 問い合わせ先 佐賀大学医学部総務課人事系 (担当: 諸富)

電話 0952-34-3321