

## 金沢大学 医薬保健研究域医学系 医学教育学 事務補佐員 募集要項

1. 募集人員 事務補佐員（パートタイム職員） 1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  
(勤務実績等により年度毎に更新可能。ただし、当初採用日から最長5年)
4. 待遇 身分：国立大学法人金沢大学非常勤職員  
給与：時間給1,000円（非常勤職員就業規則・給与規程等に基づき支給）  
健康保険・厚生年金・雇用保険加入  
※休暇、諸手当等については、金沢大学非常勤職員就業規則・給与規程等に定めるところによる。  
※通勤距離3km以上は駐車可能。（駐車場代は自己負担、月額1,650円）  
通勤手当は採用日が1日付でない場合は、翌月分から支給。
5. 配属先 金沢大学医薬保健研究域医学系 医学教育学  
(金沢市宝町13-1 医学類 F棟2階)
6. 勤務日 毎週月～金曜日  
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)
7. 勤務時間 9時30分～16時15分(休憩45分含む)1日6時間、週30時間  
※時間外労働あり(繁忙期対応)
8. 職務内容 医学教育学(医学教育研究センターを含む)における事務  
・秘書業務、電話対応、来客対応、各種書類作成、物品発注、旅費手続き  
・講義準備、講義補佐  
・ボランティア団体管理と運営  
・シミュレーションセンター予約受付と管理・備品管理  
・試験準備と試験運営  
※試験日が土日の場合は休日出勤あり。(その場合は休日振替を行います。)
9. 応募資格等 短大卒以上が望ましい  
パソコン(電子メール、Word、Excel等)を用いた事務業務に従事した経験があること

10. 選考方法 書類選考および面接試験を実施  
※面接試験の詳細については、個別に通知します。
11. 応募方法 履歴書と職務経歴書に必要事項をご記入のうえ、封筒表書きに「医学教育学事務補佐員応募書類在中」と朱書きし、下記担当宛に郵送願います。  
※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。  
※採用者が決定次第募集を終了します。

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 医学教育学 TEL: 076-265-2948