



香川大学医学部学務課教務係 事務補佐員（パート）募集要項



1. 募集人員 事務補佐員（パート） 1名
2. 業務内容 教務係における事務補助業務
 - ・ 共用試験に関する事務補助
 - ・ 学生窓口対応補助
 その他学務課関係事務補助
3. 応募資格 パソコン（メール，ワード，エクセル等）の操作ができる方
4. 待遇等

雇用期間	令和8年6月1日 ～ 令和8年11月30日 (非常勤職員契約期間の終期: 満 65 歳に達する日以降における最初の3月31日)
勤務時間	8:30～15:30 (週30時間勤務) * 扶養の範囲内での勤務など相談に応じます!
給与	時間給 1,060円
休日	原則として土・日・祝日、年末年始 * 急な年休取得、学校行事等に配慮します!
諸手当	通勤手当
休暇	年次有給休暇、病気休暇、夏季休暇、看護休暇、介護休暇 等
保険	文部科学省共済組合健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

採用日時点で、最大10日間の年次有給休暇が付与されます。
* 勤務条件により異なります。

5. 提出書類 履歴書（最近3カ月以内に撮影の写真を貼付のこと） 1通
 - * 事前に電話連絡のうえ、応募書類を提出してください。
 - * 応募書類は選考後、責任をもって破棄するため、ご返却はいたしません。
 - * 封筒の表に「教務係事務補佐員応募書類在中」と朱書きし、郵送又は直接、総務課人事係まで提出してください。
6. 応募書類の提出先及び問い合わせ先

〒761-0793 香川県木田郡三木町池戸 1750-1
香川大学医学部総務課人事係
Tel(087)891-2013 (ダイヤル) Fax(087)891-2016
7. 提出期限 **随時募集** * 採用者が決定次第、募集を打ち切りとさせていただきます。
8. 選考方法 書類選考のうえ、面接を実施します。
面接日程は、書類選考合格者に連絡します。
9. 合否通知 面接後、本人宛てに通知します。
10. 職場環境
 - ・ エレベーター有り
 - ・ 階段手すり有り
 - ・ 多目的トイレ有り

11. その他 採用時に健康診断の受診が必要です。
マイカー通勤の場合は、駐車場代が月額 3,000 円かかります。
必要的な合理的配慮についてはお申し出ください。