



香川大学医学部 法医学 事務補佐員（パート）募集要項



1. 募集人員 事務補佐員（パートタイム） 1 名
2. 業務内容 法医学学講座において、大学の事務に関し、講座と医学部事務局との連絡調整、講座内における大学の事務に関する業務に従事いただきます。
3. 応募資格 パソコン（メールの送受信、ワードでの文書作成、エクセルへの入力等）の操作ができる方。事務経験があれば尚可。

4. 待遇等

雇用期間	令和 8 年 11 月 1 日以降の出来るだけ早い時期 ～ 令和 9 年 3 月 31 日 （更新予定あり。ただし 5 年を限度とします。） （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	9：00～16：00（週 30 時間勤務） *勤務時間（9：30～16：30 など）、扶養の範囲内での勤務など相談に応じます！
給 与	時間給 1,120 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

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します。返却はいたしません。
 * 封筒の表に「法医学講座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. 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。

