

茨城県立医療大学では、下記のとおり会計年度任用職員（教務事務補助）を募集しています。

- 【業務内容】 大学教務課における事務補助
- ・窓口における学生対応、来客・電話対応、各種データ入力補助
 - ・文書等の発送、收受
 - ・非常勤講師の報酬の支払
 - ・授業内特別講師等の報償費の支払
 - ・教員及び非常勤講師等の旅費の支払
 - ・事務室及び非常勤講師控室の環境整備
 - ・その他大学イベント補助 等
- 【勤務場所】 茨城県稲敷郡阿見町阿見4669-2 茨城県立医療大学
- 【応募資格】 Word、Excel、PowerPoint等を使用した新規の文書作成等が可能な方
- 【募集人員】 1名
- 【雇用予定期間】 着任日～令和7年3月31日（年度ごとに更新の可能性有り）
- ※勤務評価等による更新2回まで（公募を経て再任可能）
 - ※雇用開始後1か月は条件付採用期間となります。
- 【勤務形態】 勤務時間：月曜日～金曜日のうち、8：30～17：15の間で週29時間
- 休日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3）
- ※大学行事等により、休日の出勤や勤務時間の変更が生じる場合があります（振替対応）。
- 【給与等】 月額128,600円から153,900円程度
- ※県規程に基づき、業務経歴・経験により算出
 - 賃金支給日：毎月21日
 - 通勤手当：県規定に基づき別途支給（限度額55,000円）
 - その他：賞与あり 年2回（6月、12月）※条例に基づき支給
 - 雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金各種対応あり
 - 退職手当はありません。
- 【応募書類】 履歴書（写真貼付）、これまでの業務経歴（書式自由）
- 【応募方法】 電話連絡のうえ応募書類送付のこと
- 【選考方法】 書類審査、面接
- 【応募締切】 確定次第終了
- 【応募書類の返戻】 求人者の責任にて廃棄
- 【連絡先（応募書類送付先）】

〒300-0394 茨城県稲敷郡阿見町阿見4669-2
茨城県立医療大学 事務局総務課 山本
TEL:029-888-4000（代表）