

# 医学部先端応用外科 教授秘書募集

募 集 内 容			
職種	事務補佐員（フルタイム職員）		
採用人員	1名	採用予定年月日	平成30年1月4日 早ければ尚可 応相談
応募資格	(1) 短期大学卒業以上の方 (2) ワード、エクセルなど、パソコン操作が可能な方 (3) 前職の職務内容を考慮します。		
職務内容	医学部 先端応用外科の教授秘書 秘書業務一般 ・スケジュール管理 ・業績整理 ・来客、電話対応 ・郵便物受付、発送		
雇用期間等	年度毎による契約更新（勤務成績良好な者）。 但し、雇用期限は3年を限度とする。		
待遇	給与	日額 8,663円	
	通勤手当	月 55,000円（最高限度）	社会保険 有り
	住居手当	有り（最大27,000円）	雇用保険 有り
		※就業規則に基づき支給	年金制度 有り
	昇給	無し	宿舍 無し
	賞与	有り 年2回（6月、12月） 最大4.24月分（前年度実績）	
勤務時間	月～金 8:30～17:15 （休憩時間60分 1日7時間45分勤務）		
選 考 方 法			
第1次選考	書類選考	・市販の履歴書 1通 ・職務経歴書 1通 [事務補佐員応募書類在中]と朱書きのうえ 下記宛て送付下さい。 〒260-8670 千葉市中央区亥鼻1-8-1 千葉大学大学院 先端応用外科 吉岡宛	書類提出期限 平成29年12月15日 (金) 必着
第2次選考	面接等	書類選考後本人に通知 (面接時の交通費支給はありません)	
総合結果の通知	選考後、速やかに通知予定		
その他	メールで連絡する場合がありますので、履歴書には必ずメールアドレスをご記入下さい。		
問い合わせ先 TEL: 043-226-2110 千葉大学医学部先端応用外科 吉岡			

本学の給与規程は、国家公務員給与法に準拠しているため、法改正等により上記内容は変更される場合があります。

※お送りいただいた履歴書等は、こちらで責任を持って破棄いたします。