

京都大学医学部附属病院 経理・調達課

事務補佐員（時間雇用職員）の公募

令和2年3月11日

職 種	事務補佐員（時間雇用職員）
募集人数	1名
勤務場所	京都大学医学部附属病院 事務部 経理・調達課 施設管理掛 (所在地 京都市左京区聖護院川原町54)
職務内容	経理関係、看護師宿舍、駐車場の管理運営補助業務等
資格等	パソコン(Word・Excel・PowerPoint・電子メール等)を使った事務処理ができる方。 CAD を使える方が望ましい。
雇用期間	令和2年4月1日以降できるだけ早い時期（応相談） ～ 令和3年3月31日 (雇用期間満了後、更新する場合あり。最長5年まで)
試用期間	なし
勤務形態	週5日（土日曜、祝日、年末年始、創立記念日及び夏季一斉休業日を除く。） 1日 6時間 勤務時間 9時00分～16時00分（但し、12時～13時は休憩時間） ※必要に応じて、超過勤務を命じる場合があります。
給与等	時間給 950円～1,200円（本学支給基準に基づき、経歴等により決定）
手当	本学支給基準に基づき、超過勤務手当、通勤手当を支給 (その他諸手当、賞与、退職手当は支給なし)
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険に加入
応募方法	市販の履歴書に写真貼付、連絡先・住所・電話番号・メールアドレスを明記のうえ下記書類送付先宛に郵送 (封筒には「事務補佐員応募書類」と朱書きしてください)
書類送付先	〒606-8507 京都市左京区聖護院川原町54 京都大学医学部附属病院 事務部 経理・調達課 施設管理掛 担当者：山添
応募締切	適任者が決定次第、応募を締め切ります。
選考方法	書類選考のうえ、面接を実施。 面接者には電話またはメールにて日時等詳細を連絡します。
問い合わせ	京都大学医学部附属病院 事務部 経理・調達課 施設管理掛 担当者：山添 TEL：(075) 751-4610 FAX：(075) 751-3075 E-mail：070sisetukanri@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp（*を@に変えてください）
備考	提出いただいた書類は採用審査にのみ使用します。 正当な理由なく第三者への開示、譲渡及び貸与する事は一切ありません。 応募書類は原則として返却しませんので、予めご了承ください。