

金沢大学医薬保健研究域医学系
麻酔・集中治療医学 事務補佐員 募集要項

1. 募集人数 事務補佐員（パートタイム職員） 1名
2. 採用日 令和8年7月1日以降のできるだけ早い日
3. 任期 令和9年3月31日まで
※予算状況や勤務実績により、年度ごとに更新可。
(ただし、更新する場合であっても、最長で当初採用日から5年まで)
4. 待遇 国立大学法人金沢大学非常勤職員
時給：1,170円
社会保険の加入：有（健康保険及び厚生年金） 雇用保険の適用：有
※休暇、諸手当等については、非常勤職員就業規則・給与規程等に定めるところによる。
※駐車場は有料（通勤距離3km以上で利用可能、月額1,650円）
※通勤手当は採用日が1日付けでない場合は、翌月から支給
(就業規則 <https://www.kanazawa-u.ac.jp/university/administration/regulation/rules>)
5. 配属先 金沢大学医薬保健研究域医学系 麻酔・集中治療医学
(金沢市宝町13-1 金沢大学医学類C棟1階)
6. 勤務体制 8：30～17：00の間で応相談
(1日6時間勤務、週30時間 休憩45分(12：00～12：45))
休日：土曜、日曜、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)
休暇：年次有給休暇、特別有給休暇(夏季休暇、忌引、子の看護、私傷病等)
※年次有給休暇は採用日から付与あり(付与日数は採用日によって異なる。)
7/1採用の場合15日。毎年4月1日には新たに20日を付与。
時間外労働：無
7. 職務内容 麻酔・集中治療医学研究分野における事務的補助
・教授のスケジュール管理
・各種書類作成(Excel, Word等使用)
・来客、電話対応
・教育、研究業務補助
・その他研究室に係る各種業務
8. 応募資格 短大卒以上
9. 必要な経験等 パソコン操作のできる方。
(電子メール, Excel, Word等を用いた事務業務経験があること)
他職員、教員と適切なコミュニケーションを行い、業務に必要な職場環境を維持できる方。

10. 応募方法 履歴書・職務経歴書に必要事項を記入の上、ご提出ください。
※履歴書は市販のもので顔写真を貼付し、日中連絡のとれる電話番号及び電子メールアドレスを明記してください。氏名が自筆でない場合は氏名横に押印願います。
※職務経歴書は様式任意。
※封筒表書きに「麻酔・集中治療医学 事務補佐員 応募書類在中」と朱書きしてください。
※応募書類は当方にて個人情報に留意して破棄し、返却はいたしません。
11. 選考方法 書類選考及び面接試験を実施
※面接試験の詳細については、書類選考合格者へ個別に通知します。
※面接のための交通費は、自己負担となります。
12. 応募書類の郵送先及び問合せ先
〒920-8641 金沢市宝町13番1号
金沢大学医薬保健研究域医学系 麻酔・集中治療医学事務室
TEL: 076-265-2434