

勤務地：大阪公立大学大学院医学研究科 皮膚病態学

募集人員：1 名

業務内容：主として医局内秘書業務及び担当学会の事務補佐

医局秘書：教授スケジュール管理、来客・メール・電話対応、・学生スケジュール管理

担当学会事務補佐：担当学会事務局のスケジュール管理、事務補佐

その他：会議室の手配・準備、医局行事運営補助（慶弔対応、同窓会準備）、病理切片取り込み補助など

応募資格：パソコン（Word、Excel、メール送受信などの基本操作）ができる方

コミュニケーション能力があり、協調性のある方

医療機関での職務経験が無くても、社会経験があれば応募歓迎いたします。

応募方法

① 書類選考

・履歴書

・職務経歴書

上記 2 点を下記採用担当まで郵送または PDF で送付してください。

作成方法や様式は問いません。

書類選考の結果は、メールで通知します。

② 面接

詳細は書類選考通知時にご案内します。

雇用期間：大学の契約更新の基準に準ずる（単年度更新）契約期間更新の可能性有

業務遂行能力や勤務姿勢を確認のうえ、契約更新の可否を判断いたします。

勤務条件

勤務日： 週 4～5 日（月曜日～金曜日）

勤務時間： 実働 7.5 時間（休憩 45 分） 応相談

休日・休暇： 土日祝、年末年始（大学規定により年次有給休暇・特別休暇あり）

時間外労働： 業務の都合上、所定時間外、休日に勤務の可能性あり

給与： 時間給 1,177 円～（賞与 年 2 回、規定に準ずる）

交通費支給（大学規定による）

試用期間： 3 か月

社会保険等： 健康保険（公立学校共済組合）、厚生年金保険、雇用保険など

採用担当（郵送先）：〒545-8585 大阪市阿倍野区旭町 1 丁目 4 番 3 号

大阪公立大学大学院医学研究科 皮膚病態学

E-mail：OCUDKR@gmail.com

その他：ご郵送頂いた書類は返却いたしません。あらかじめご了承ください。

選考書類は責任をもって破棄いたします。