

病理部 事務補佐員（非常勤職員・フルタイム）募集要項

1. 募集職種 事務補佐員
2. 募集人数 1名
3. 雇用期間 令和7年11月1日 ～ 令和8年3月31日
※勤務状況等により1年度毎の更新の可能性あり（原則5年まで）
※試用期間3ヶ月
4. 職務内容 病理部における事務全般（書類作成、事務手続き、メール・電話対応等）及び検体受付等病理部内の業務
5. 応募資格 高卒以上、パソコン（エクセル・ワード等）の基本操作ができる方
6. 就業時間 月～金 8：30～17：15（休憩時間 12：00～13：00）
7. 休日 日曜日、土曜日、祝日、12月29日～翌年1月3日
8. 休暇 年次有給休暇、特別休暇、無給休暇
9. 給与 日給制 8,469円 ～ 10,615円
10. 諸手当 通勤手当：上限55,000円 ※通勤距離が2km以上の場合に該当
（学内駐車場を利用する場合、月額3,000円の自己負担あり）
住居手当：上限28,000円（要件を満たす場合に支給）
期末・勤勉手当 年2回（在職期間により支給率の変動あり）
寒冷地手当（11～3月）、超過勤務手当 等
11. 退職手当 一定条件を満たした場合に支給
12. 保険 健康保険（文部科学省共済組合）、厚生年金、雇用保険、労災保険
13. 応募締切 令和7年9月19日（金）
14. 選考方法 書類選考 及び 面接（書類選考により、面接を実施する方に別途連絡）
15. 応募方法 履歴書（市販様式、写真貼付、メールアドレス記載）を下記提出先まで
郵送または持参願います
16. 応募書類提出先・お問い合わせ先
〒078-8510 旭川市緑が丘東2条1丁目1番1号
旭川医科大学人事課人事第一係
TEL 0166-68-2123 E-mail jinji-saiyo@asahikawa-med.ac.jp

（注）郵送する場合は、封筒表面に「病理部事務補佐員 応募書類在中」と朱書きしてください