

医事課 事務補佐員（非常勤職員・フルタイム/育休代替）募集要項

1. 募集職種 事務補佐員 1名
2. 就業場所 旭川医科大学（医事課）
3. 職務内容 書類作成，書類整理，データ入力，電話・メール対応，その他一般事務業務
4. 雇用期間 令和7年10月1日以降 ～ 令和8年3月31日
※勤務状況等により更新あり。最大令和8年12月31日までの予定。
※試用期間：3ヵ月
5. 応募資格 高卒以上，パソコン（Excel，Word）の基本操作ができる方
6. 応募方法 履歴書（市販様式，写真貼付）を次のいずれかの方法にて提出してください。
※可能な限り履歴書にメールアドレスを記載してください
（キャリアメール以外のメールアドレスを推奨します）
①郵送〔封筒表面に「医事課事務 応募書類在中」と朱書きしてください〕
②メール〔メールの件名を「医事課事務応募（氏名）」としてください〕
③持参〔本部管理棟2階 人事課事務室へお越しください〕
7. 応募締切 随時 ※採用者が決まり次第，募集を終了します。
8. 選考方法 書類選考，面接
9. 給 与 日給制 8，469円 ～ 10，615円（経験年数により算定）
例）職務経験により，最短，高卒後8年で上限額となります。
10. 諸 手 当 通勤手当：上限 55,000 円/月（通勤距離が2km 以上ある場合に支給）
住居手当：上限 28,000 円/月（要件を満たす場合に支給）
期末・勤勉手当：年2回
寒冷地手当：11月～翌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. 就業時間 月～金 8：30～17：15（休憩時間60分）
13. 休 日 完全週休2日制（土・日），祝日，年末年始（12月29日～1月3日）
14. 休 暇 年次有給休暇（採用時に付与），特別休暇，無給休暇
15. 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
16. そ の 他 ・学内駐車場利用可（通勤距離の制限あり。月額 3,000 円自己負担あり。）
・雇用上限年齢：65 歳年度末
17. 問合せ先及び応募書類提出先

旭川医科大学人事課人事第一係

〒078-8510 旭川市緑が丘東2条1丁目1番1号

E-mail jintai-saiyo@asahikawa-med.ac.jp TEL 0166-68-2123