

産婦人科学講座 事務補助員募集要項

職種 事務補助員 1名

雇用期間 令和8年4月1日以降の早い時期～令和9年3月31日
※勤務状況等により1年度ごとの更新あり（原則5年まで）
※試用期間3カ月

職務内容 物品購入伝票の作成等会計処理事務、診療業務に関する準備、実験、研究に関する準備全般及び資料作成など

学歴 高卒以上

経験等 エクセル・ワードの基本操作ができる方

勤務時間 11時00分～15時00分（休憩なし）
※勤務時間帯については応相談可能。扶養の範囲内でも対応可能。
(1日4時間・月～金曜日 週5日勤務)

休日 日曜日、土曜日、祝日、12/29～1/3

休暇 年次有給休暇、特別休暇、無給休暇

給与 時給単価 1,084円～1,326円
通勤手当（2km以上の場合に該当／駐車場有料 月3,000円）

加入保険等 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

応募締切 随時
人事第一係へ履歴書送付 ※可能な限りメールアドレスを記載ください
書類選考により、面接を実施する方に別途連絡

選考方法 書類選考 及び 面接

応募書類提出先 〒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「産婦人科学講座事務補助員 応募書類在中」と
朱書きしてください