

旭川医科大学精神医学講座 事務補助員（パート）募集要項

1. 募集職種 事務補助員（非常勤職員・パート）
2. 募集人数 1名
3. 雇用期間 令和8年4月1日以降内定後早い時期 ～ 令和9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 ※雇用上限年齢：65歳年度末
4. 就業場所 旭川医科大学精神医学講座
5. 職務内容 秘書業務全般（電話・メール・来客対応、スケジュール管理、研究費管理、学会運営サポート、資料作成、簡単な実験補助（物品の残数管理、発注等）、研究室掃除・整理整頓等）
6. 応募資格 高卒以上
パソコンの基本的な操作（エクセル、ワード、パワーポイント）ができる方
協調性があり、多岐に渡る業務にも意欲的に取り組む方
秘密保持義務・守秘義務を遵守できる方
秘書・学会業務経験者尚可、もしくは研究補助業務経験者尚可
8. 勤務時間 月曜日と金曜日の週2日間 1日7時間勤務
午前9時00分～午後17時00分（休憩1時間）
9. 休 日 火・水・木・土・日・祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
10. 休 暇 年次有給休暇、特別休暇、無給休暇
11. 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）、超過勤務手当
12. 保 険 労災保険 加入
13. 応募方法 履歴書（市販の様式、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「精神科事務 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「精神科事務応募（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ください〕
14. 応募締切 随時
15. 選考方法 書類選考 及び 面接（別途連絡）
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