

熊本大学大学院 生命科学研究部 法医学講座

事務補佐員 募集要項

1 募集職種	事務補佐員 (有期雇用職員：パートタイム勤務) 1名
2 採用予定日	随時
3 応募資格	以下のいずれにも該当する者 (1) パソコンの基本的な操作を理解していること。 (2) Word、Excelの基本的な知識を有し、操作ができること。
4 業務内容	・法医学講座における教育、研究、法医解剖業務に関する事務補佐 ・会計管理 ・書類作成 ・電話対応、接客 ・その他、秘書業務
5 選考方法	書類選考の後、面接試験により選考します。
6 選考日、会場	書類選考通過の方のみ、面接日時及び場所を電話連絡します。
7 応募書類	(1) 履歴書(市販の履歴書で可。自筆で記入し、出願前6か月以内撮影の顔写真を貼付) (2) 職務経歴書(様式任意)(持参、郵送可)
8 応募締切	随時 ※採用枠が埋まり次第
9 応募方法	上記応募書類を下記提出先に提出してください。なお、郵送する場合は、必ず「 簡易書留 」とし、封筒表面に「 法医学講座 事務補佐員 応募書類在中 」と朱書してください。 提出先：〒860-8556 熊本市中央区本荘1-1-1 熊本大学大学院生命科学研究部 法医学講座
10 問い合わせ先	〒860-8556 熊本市中央区本荘1-1-1 熊本大学大学院生命科学研究部 法医学座【電話】096-373-5124(直通)(平日9:00~16:00)
11 処遇	別紙のとおり

※ 応募後に受験を辞退される場合は早急にご連絡願います。

※ 応募書類は返還しませんので、ご了承ください。

※ 応募者から取得した個人情報、採用業務以外の目的で使用することはありませんので、申し添えます。

処 遇

有期雇用職員(パートタイム勤務)

勤 務 地	熊本大学大学院 生命科学研究部 法医学講座 (所在地:熊本市中央区本荘 1-1-1)
雇 用 期 間	採用日~令和 7 年 3 月 31 日 ただし、業務の都合および勤務成績等を勘案し、契約期間の更新を行う場合があります。その場合、年度ごとの契約になり、更新は原則として採用日より最長 5 年までとなります。
給 与	熊本大学有期雇用職員給与規則に準ずる ・令和 6 年度時給 (年齢は年度末年齢) ~ 24 歳 : 9 6 0 円 25 歳 ~ : 1, 0 9 2 円 契約期間の更新が行われた場合、 ・令和 7 年度時給 (年齢に関係なく) 1, 2 0 1 円
各 種 手 当	通勤手当、超過勤務手当
勤 務 時 間	実働週 3 0 時間以内で応相談 (週 5 日の勤務が望ましい) 例) 月~金 9 : 0 0 ~ 1 2 : 0 0 (週実働 1 5 時間) 例) 月~金 9 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0 (週実働 3 0 時間)
休 日	土・日曜、祝日、年末年始(12/29~1/3)
年次有給休暇	(パートタイムについては、勤務時間により以下の条件とは異なる場合があります。) 採用後 6 ヶ月経過後、勤務日数に応じた有給が付与されます。ただし、全勤務日の 8 割以上勤務した場合に限ります。
特別有給休暇	夏季休暇、忌引き休暇等があります
保 険	勤務時間によっては、健康保険、厚生年金、雇用保険制度に加入し、医療給付、年金給付、失業給付等が受けられます。
そ の 他	退職金制度はありません マイカー通勤可能。ただし、通勤距離 5.1km 以上に限ります。 <法医学講座からのメッセージ> 熊本大学法医学講座は、教職員 5 名、有期雇用職員 6 名で構成されています。女性の多い職場です。ご応募をお待ちしています。