

# 長崎大学生命医科学域・研究所事務部 事務補佐員（パートタイマー）募集要項

【募集内容】 募集職種 事務補佐員（パートタイマー）1名程度  
雇用期間 1年（更新の可能性：有）  
※ 勤務状況及び雇用経費の確保状況により更新を判断します。  
試用期間 1か月（雇用条件は同じ）  
応募資格 以下の条件を満たす方  
① 基本的なパソコンの操作（Word・Excel・メールの送受信）ができる方  
職務内容 総務課における以下の業務  
① 郵便発送、学内文書受付等に関すること。  
② 就業管理等に関すること  
③ 物品購入等に関すること  
④ 電話及びメール等による連絡調整に関すること。  
⑤ その他総務課に関する業務  
勤務場所 〒852-8523  
長崎県長崎市坂本1丁目12-4  
長崎大学生命医科学域・研究所事務部総務課 （原爆資料館電停から 徒歩10分）

【選考方法】 一次選考 書類選考  
二次選考 面接試験

【応募方法】 以下の提出書類を郵送又してください。

提出書類 履歴書（写真貼付，様式任意）  
応募期限 随時募集 ※ 採用者が決定次第，募集を締め切ります。  
提出先 〒852-8523  
長崎県長崎市坂本1丁目12-4  
長崎大学生命医科学域・研究所事務部総務課 篠木 宛  
☎ 095-819-7165 ☒ jinji\_med@ml.nagasaki-u.ac.jp

※ 採用試験のための旅費は支給しません。また，応募書類は返却しません。

【処遇】 時給 990円  
諸手当 ① 支給要件該当者に支給：通勤手当  
※ 月途中採用の場合，採用月は支給対象となりません。  
福利厚生 下記要件に当てはまる職員は共済組合員の「短期組合員」加入となります。  
※ 配偶者等の被扶養者等から外れます  
・週20時間以上勤務する ・月額88,000円以上  
勤務時間 9時～16時又は9時から17時30分間の6時間程度（休憩12時～13時）  
休日 土曜日・日曜日・祝日・他（年末年始：12/29～1/3）  
休暇制度 年次有給休暇，特別休暇（夏季，忌引き等）等  
その他 片道5km以上でマイカー通勤可能（駐車場料金1,500円/月）  
※ 長崎大学は全学で敷地内禁煙となっており，受動喫煙から学生と教職員を守るために，喫煙する方の採用は見送らせていただいております。なお，採用後の禁煙を誓約していただける場合は，この限りではありません。