

整形外科学分野時給制職員（医局秘書）の募集

下記の内容で募集しています。ご応募をお待ちいたしております。

仕事内容	医局における秘書業務・事務補助 メール/電話対応、研究費管理、先生方のスケジュール調整、医局内の清掃・整理、物品管理、学生講義資料準備など
勤務地 (アクセス)	名古屋市立大学 大学院医学研究科 整形外科学分野 〒467-8601 名古屋市瑞穂区瑞穂町字川澄 1 番地 (最寄駅市営地下鉄 桜通線 桜山駅下車 1 分)
雇用期間	令和 7 年 4 月 ～ 雇用契約開始から 3 ヶ月 (更新の可能性あり)
採用要件	<ul style="list-style-type: none">・ 4 月から勤務開始できる方・ 専門学校・大学卒業以上の方 (社会人経験のある方歓迎)・ PC の基本操作(メール(Outlook)操作、Excel、Word、PowerPoint)ができる方・ 礼儀正しく明るい対応ができる方・ 社会人としてのマナーや協調性のある方
募集人数	1 名
勤務時間	午前 8 時 30 分～18 時 00 分の内、7 時間 30 分 (休憩時間 1 時間を除く)
勤務日	週 5 日 (土・日・祝日は除く) ※勤務日、時間は応相談
賃金等	時給 1,085 円～ 支払日 毎翌月 17 日 (休日等の関係で変動あり) 有給休暇 採用後 6 ヶ月経過後に規定に基づき付与
採用予定日	令和 7 年 4 月～5 月下旬
通勤手当	規程内で支給
社会保障	契約時間数により労災保険・雇用保険・厚生年金・健康保険に加入
申込方法	下記事項を記載の上、電子メールにてエントリーください。その上で履歴書 (写真有り) を郵送にてお送り下さい。まずは書類審査をさせていただきます、その後面接予定となります。 採用者が決まり次第募集は終了いたします。 ①お名前 ②住所 ③連絡先電話番号 (自宅・携帯) ④連絡先メールアドレス ⑤簡単な自己PR (略歴など) 履歴書の郵送先は上記勤務地住所、医局長 吉田宛にお願いします。

申込・問合せ先	<p>名古屋市立大学医学部整形外科 masay1_13★yahoo.co.jp 電話 052-853-8236 (平日 9時～17時) ご質問等ございましたら電子メール又は電話にてご連絡ください。★を@に変更してお送りください。</p> <p>(担当：吉田)</p>
---------	---