

## 【募集要項】

募集職種	事務員（パートタイム）
募集人数	1名
雇用期間	令和6年5月1日以降～令和7年7月31日（採用日応相談） 育児休業者の代替要員募集のため、育児休業が延長となる場合は雇用期間延長の可能性があります。 また、雇用期間満了時に、他部署で欠員等が生じていた場合は、当該部署にて継続雇用の打診をさせていただく可能性があります。
業務内容	大学の三病院経営戦略室（附属病院の経営分析等を担当する部署）で一般事務業務を行っていただきます。 主な業務内容は次のとおりです。 ◇窓口・電話対応 ◇文書作成 ◇申請書類の内容チェック ◇書類のコピー・印刷 ◇教員・学生との連絡 ◇その他一般事務業務 等
給与	時給 1,050 円～ ※本学規程に基づき年 1 回昇給の可能性有 賞与有（年 3 回・計 80,000 円／昨年度実績） 交通費支給（月額上限：車 30,000 円／電車 50,000 円）
勤務地	〒321-0293 栃木県下都賀郡壬生町北小林 880 獨協医科大学 <u>※事務所は隣接の大学病院内となります。</u>
勤務時間	平日 8:50～16:50（うち休憩時間 60 分）
加入保険	健康保険・厚生年金（私学事業団のもの） 雇用保険 労災保険
休日	土日、祝日、創立記念日（4月23日）、年末年始（12月29日～1月3日）
休暇	年次有給休暇 採用年度：15 日（採用時期によって異なります） 翌年度以降：最大 25 日 ※上記日数には 5 日間のフレックス休暇を含む この他、冠婚葬祭時等に必要な特別休暇制度有

## 【募集要項】

応募資格	<p>【学歴】 高卒以上の方 ※短大・専門学校卒以上であれば尚可</p> <p>【経験・スキル】 パソコン操作（Word・Excelの文字入力、メールの作成程度） 事務職経験があれば尚可</p>
応募方法	<p>履歴書を下記宛先にご郵送ください。 <u>〒321-0293 栃木県下都賀郡壬生町北小林 880</u> <u>獨協医科大学人事課 三病院経営戦略室事務員（P）募集係 宛</u></p> <p>※履歴書には連絡用のメールアドレスを必ずご記載ください。 ※応募書類の返却は致しかねますので予めご了承ください。</p>
応募締切	適任者が見つかり次第
選考方法	書類選考、面接
問合せ先	獨協医科大学 人事部人事課 村上 TEL：0282-87-2102 MAIL：jinji@dokkyomed.ac.jp