

## 分子腫瘍学分野 時給制職員（教授秘書）募集

下記の内容で募集しています。ご応募をお待ちしております。

仕事内容	教授秘書業務、事務補助、各種書類作成、研究室会計業務、 電話対応、来客対応など
勤務地	名古屋市大学 大学院医学系研究科 分子腫瘍学分野 〒467-8601 名古屋市瑞穂区瑞穂町字川澄1番地 最寄り駅 市営地下鉄 桜通線 桜山駅下車1分
雇用期間	採用日から～令和7年3月（更新の可能性あり・試用期間3カ月）
採用条件	事務の経験がある方。大学事務の経験や研究費等の取扱い経験がある方は特に歓迎です。 PC操作（Word, Excel, email）ができる方。
勤務時間	午前9時～午後4時の間で実働5時間/日程度
勤務日	週3日（土/日/祝日は除く）
賃金等	時給1080～1200円（大学の規定に従います。試用期間中は時給1080円です。） 支払日 毎翌月17日（休日等の関係で変動あり） 有休休暇 規定に基づき付与
通勤手当	規定内で支給
社会保障	労災保険
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。 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 履歴書添付 ※エントリーによる選考後、必要に応じて面接をさせていただきます。 採用者が決まり次第募集は終了いたします。 ※なお、応募書類による個人情報、採用者の選考及び採用後の人事等の手続きを行う目的で利用するものであり、第三者に開示いたしません。応募書類は返却できませんので、あらかじめご了承ください。
申込・問合せ先	名古屋市立大学 大学院医学研究科 分子腫瘍学（担当：田口） e-mail : ataguchi [at] med.nagoya-cu.ac.jp （送信の際に[at]を@（半角）に書き換えてください。） ご質問等ございましたら電子メールにてご連絡ください。