

## 事務補助員

- 内 容 和歌山県立医科大学医学部法医学講座における事務補助業務  
(パソコンによる文書作成及びデータ入力等)
- 資 格 不要(ただし、パソコン操作(Word、Excel等)が可能な方)
- 雇用期間 6ヶ月間(更新あり)
- 賃 金 日額 5,600円
- 勤務時間 8:45～16:30(休憩60分)
- 支給日 月末締め、翌月21日に支給
- 勤務条件 ◎完全週休2日(土・日)制  
◎健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険 加入  
◎有給休暇制度あり  
◎退職金制度あり(14日以上勤務した月が6月以上ある場合)  
◎通勤手当あり(2,000円。片道2km以上で月12日以上勤務の場合)
- 応募方法 履歴書を担当(下記)まで送付してください。  
封筒に「事務補助員(法医学)希望」と朱書してください。

詳細については担当までお問い合わせください。

担当	〒641-8509 和歌山市紀三井寺811-1 和歌山県立医科大学 総務課人事班 雑賀 (代表)073-447-2300 (内線)5715
----	---