

秘書（臨時職員）

内 容	和歌山県立医科大学神経内科学教室における秘書業務
資 格	不要
必要な技能等	パソコン操作（Word、Excel 等）が可能な方
採 用 人 数	1 人
雇 用 開 始	採用決定翌月 1 日から（早期雇用の可能性あり）
賃 金 日 額	5,900 円
勤 務 時 間	09 時 00 分 から 17 時 15 分（休憩 60 分）
支 給 日	月末締め、翌月 21 日に支給
勤 務 条 件	休日 完全週休 2 日（土・日・祝）制、年末年始（12/29～1/3） 有給休暇制度あり 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険 加入 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（片道 2 キロ以上で 1 ヶ月の勤務日数が 12 日以上ある場合、2,000 円）
応 募 方 法	履歴書（写真付）を担当（下記）まで送付してください。
そ の 他	履歴書はこの選考のみに使用します。ただし、記載事項については、採用後の事務 手続きに使用することがあります。 履歴書記載事項の内容等について、調査を行う場合があります。 履歴書記載事項に虚偽の申告があった場合には、採用されないことがあります。 履歴書は返却しません。

詳細については担当（下記）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 神経内科学教室

担当者名 高辻

電話番号 073-441-0655