

脳神経内科学教室秘書の募集について

1. 職種：教室秘書（有期雇用教職員）
2. 募集人数：1名
3. 勤務場所：京都府立医科大学大学院医学研究科脳神経内科学教室
4. 職務内容：脳神経内科学教室（医局）における事務補助業務
電話対応、事務処理、パソコン作業（ワード・エクセル・メールなど）
医局関連業務
※パソコン操作に精通している方を歓迎します。
5. 雇用期間：採用日から令和8年3月31日（更新する予定である）
6. 勤務形態：週3～4日、1日4時間勤務（応相談）
休日：土日祝、夏季休暇、年末年始、有給休暇
7. 給与：時給1,060円（当月16日払、学内規定に準ずる）
期末手当：なし
退職手当：なし
8. 待遇：交通費（法人規程により別途支給）、労災保険
10. 応募方法
履歴書（写真を貼付したもの）を下記11あて郵送（封筒表面に「応募書類在中」と朱書きのこと）
11. 書類送付及び問い合わせ先
〒602-8566 京都市上京区河原町通広小路上る梶井町465
京都府立医科大学大学院医学研究科脳神経内科学
担当：田中章浩
Eメール：tnk-a@koto.kpu-m.ac.jp
Tel: 075-251-5793
12. 応募締め切り
適任者が見つかれば、応募を締め切ります。
13. 選考方法
書類選考の上、面接日を連絡いたします。
14. 備考
ご提出いただいた書類は、採用審査の目的のみに使用いたします。
正当な理由なく第三者への開示、譲渡または貸与は一切ありません
なお、ご提出いただいた書類は返却いたしかねますので、あらかじめご了承ください。