

事務補助員（短時間雇用職員）検診受付・案内／研究補助業務

- 内 容 ・ 睥がんドック検診者の案内対応・予約業務  
・ 研究補助業務（データの入力等）
- 資 格 不要
- 必要な技能 パソコン操作（Word・Excel等）
- 雇用期間 採用決定翌月1日～令和3年3月31日（更新の可能性あり）
- 募集人数 1名
- 賃 金 日額 6,062円（残業支給あり）
- 勤務日数 週5日
- 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  
◎地域手当、通勤手当、期末手当あり
- 応募方法 履歴書（写真貼付）を下記まで送付して下さい。  
封筒に「事務補助員（睥がんセンター）希望」と朱書きのこと。

※勤務開始日、勤務時間については相談可能です。  
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<br>和歌山市紀三井寺811-1<br>和歌山県立医科大学 総務課<br>担当： 中前<br>（代表）073-447-2300 内線 5718 |
|----|---|