

事務補助員（短時間雇用職員）

- 内 容 和歌山県立医科大学経理課（メディアセンター）における業務  
・画像メディアの取込み、書き出し及び保管管理業務等  
・他、電話対応、事務補助業務、庶務業務全般
- 資 格 不要（ただしパソコン基本操作可能な方）
- 雇用期間 令和6年4月1日～令和7年3月31日（更新の可能性あり）
- 募集人数 1名
- 賃 金 月額6,723円
- 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  
◎公立学校共済（短期）、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・勤勉手当あり
- 応募方法 履歴書（写真貼付）を担当まで郵送してください。  
封書に「事務補助員（メディアセンター）希望」と朱書きのこと。  
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  
担当： 古山  
（代表）073-447-2300 内線 5718