

関西看護医療大学 学長秘書（パートタイマー職員）の募集について

関西看護医療大学では、下記のとおり学長秘書（パートタイマー職員）を募集します。

記

1. 勤務場所 関西看護医療大学事務局（兵庫県淡路市志筑 1456-4）
2. 職 名 学長秘書（パートタイマー職員）
3. 職務内容 学長スケジュール管理、資料作成、接客、電話対応等
4. 募集人員 1 名
5. 募集条件
 - 1) 学歴：不問
 - 2) 必要な経験等：パソコン操作（Word、Excel、Power Point）が出来ること
6. 雇用期間 随時～令和 4 年 3 月 31 日（試用期間あり 1 カ月）
雇用開始日については面接時に応相談
雇用期間満了時に更新基準に基づく評価のうえで、年度毎に更新する可能性あり
最終雇用年齢は 65 歳に達した年の 3 月 31 日までとする
7. 勤務条件
 - 1) 勤務時間 9 時 00 分～18 時 00 分
月～金のうち週 4 日程度
週 30 時間未満、7 時間×4 日 = 28 時間程度
 - 2) 休憩時間 60 分
 - 3) 休日 土日祝は原則休み
 - 4) 有給休暇 年次有給休暇（雇用後 6 カ月勤務後）、年末年始、夏季休暇あり
 - 5) 加入保険 雇用保険、労災
 - 6) 給与 時間給 950 円
 - 7) 通勤手当 支給あり（上限 85,000 円/月 支給要件あり）
8. 選考方法 書類選考の上、面接を実施し、採否を決定いたします。（まずは履歴書を郵送して下さい）
9. 提出書類 履歴書（様式は自由 写真添付のこと）を下記宛に提出してください
封筒には「応募書類在中」と朱書きしてください
提出先：〒656-2131 兵庫県淡路市志筑 1456-4
関西看護医療大学 財務係 担当：柳谷 和美
TEL 0799-60-1200
10. そ の 他
 - 1) 面接のための交通費は自己負担とします
 - 2) 提出いただいた書類は本選考のためのみに使用し、それ以外には使用いたしません
 - 3) 提出いただいた応募書類等は返却いたしませんのでご了承ください。

以上