

■秘書（短時間勤務職員）

応募資格	基本的なパソコン操作（ワード、エクセル等）ができる方
選考方法	●書類選考・面接試験 履歴書（写真添付）を下記送付先まで郵送してください。
業務内容	各種事務業務（各種書類作成、電話、メールの対応など）
募集人員	1名
雇用期間	●開始日：随時 ●終了日：雇用日から1年間 雇用期間更新の可能性あり。ただし5年を限度とする。
試用期間	あり(2ヶ月)
勤務地	大阪市立大学大学院医学研究科 神経精神医学 (大阪市阿倍野区旭町 1-4-3)
勤務条件	●勤務日：週5日（応相談） ●勤務時間：実働7.5時間（実働時間、開始・終了時間は応相談） ●休憩：45分 ●休日・休暇：土、日、祝日、年末年始（年次有給休暇、特別休暇などは大学の規定に準じます） ●給与：時間給：1,100円から ●通勤手当：支給あり（ひと月あたり上限55,000円） ●社会保険等：健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険（勤務条件による）
その他	この選考において提出された書類は返却いたしません。

【送付先】

〒545-8585

大阪府大阪市阿倍野区旭町 1-4-3

大阪市立大学大学院医学研究科 神経精神医学

担当者：岩崎

ご不明な点がございましたらneuropsychiatry@hotmail.co.jpまでご連絡ください。