



総務企画課広報係 事務補佐員(時間給雇用) 募集

募集人数	1名
応募締切	令和7年2月14日(金) 17時必着
面接日時	令和7年2月20日(木) ※別途詳細をご連絡いたします。

業務内容

1. 大学・病院ホームページ、学内ポータルサイトの更新
2. 広報誌の編集・作成、ラック補充
3. 寄附金の受入対応・管理
4. その他広報係・総務企画課全般の補助業務

勤務条件

雇用期間	令和7年4月1日以降(応相談)～令和8年3月31日 年度毎の雇用で、勤務成績等により期間更新の可能性あり(65歳雇用止め)
身分	非常勤職員(時間給雇用職員)
給与	◎時間給額 1,143円～1,433円(学歴、経歴等により決定) ◎諸手当 超過勤務手当…実績に応じて支給 通勤手当…要件該当者に支給 ※月途中採用の場合、通勤手当は翌月分からの支給となります
勤務時間	月～金曜日 9:00～16:00(休憩1時間) 週30時間 休日:土・日曜日、祝日、年末年始
休暇	有給休暇(年次休暇、忌引)、無給休暇(病気休暇、産前・産後休暇)
健康保険等	労災保険、健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入
その他	自動車通勤可(大学と自宅との距離が2km以上の場合)

選考・応募方法

選考方法	面接選考 ※応募状況によっては書類選考あり。 面接日 令和7年2月20日(木) ※面接に関する詳細は、書類選考通過者にメールでご連絡いたします。
応募資格	1. パソコン操作が得意な方(Word・Excel・PowerPoint等) 2. WordPress等の操作が行える方 3. 協調性とコミュニケーション力のある方
応募書類	◎履歴書(写真貼付・市販のもので可) ※メールアドレスを明記 1通 ◎職務経歴書(様式自由) 1通

[→次頁に続く](#)



国立大学法人

滋賀医科大学

応募方法

応募書類を下記へ郵送してください。

※履歴書内に「**総務企画課広報係 事務補佐員(時間給雇用) 応募**」と記入してください。

※応募書類はお返しいたしませんので予めご了承ください。

問合せ先・提出先

〒520-2192 大津市瀬田月輪町 滋賀医科大学 人事課人事係宛

問合せ先 人事課人事係 Tel.077(548)2016

業務内容に関する問合せ先 総務企画課広報係 Tel.077(548)2012