

## 大学事務員の募集について

- 1.職 種：事務業務
- 2.雇用形態：臨時職員
- 3.勤 務 地：日本大学医学部（板橋区大谷口上町30-1）
- 4.採用人数：1名
- 5.時 給：1,000円から1,050円（経験・能力による）  
交通費実費支給
- 6.採用予定時期：即採用
- 7.職務内容：
  - （1）窓口対応
  - （2）電話・メール対応
  - （3）郵便物の仕分け
  - （4）その他事務業務全般の補助
- 8.必要なスキル：
  - （1）一般的なPCスキル（ワード，エクセル）
- 9.勤務体制：
  - （1）平 日9：00～17：00（月～金曜日）  
※扶養の範囲内での勤務も相談可能  
※週3日の1日6時間就業も可能
  - （2）休憩時間60分
  - （3）年次有給休暇あり
- 10.社会保険等：私学共済健康保険・年金加入，労災保険加入，雇用保険加入
- 11.提出書類：履歴書（市販のもので可，写真添付）
- 12.選考方法：書類選考の上，面接を実施
- 13.応募期限：随時募集
- 14.応 募 先：〒173-8610 東京都板橋区大谷口上町30-1  
TEL：03-3972-8123  
日本大学医学部庶務課 担当：福富