

医学会事務局員の募集について

- 1 職 種：事務局員
- 2 雇用形態：臨時職員
- 3 勤 務 地：日本大学医学会（板橋区大谷口上町30-1）
- 4 採用人数：1名
- 5 時 給：1,800円
交通費(片道1km以上 5km未満) 2,000円 / 月
交通費(片道5km以上10km未満) 4,100円 / 月
※昇給有
- 6 採用予定時期：即採用（試用期間1ヶ月）勤務開始時期は相談に応じます。
- 7 業務内容：医学会事務局業務
 - (1) 「日大医学雑誌」の発行
 - (2) 定期総会、理事会、教授就任講演の運営
 - (3) 日大例会の運営
 - (4) 医学会会費の徴収
- 8 必要なスキル：
 - (1) 一般的なPCスキル (Word, Excel 等)
 - (2) 雑誌ほか編集業務経験者および学会運営補助経験者なら尚可
- 9 勤務体制：
 - (1) 平 日9:00～17:00（月～金 週5日、応相談）
(土曜日 業務の必要に応じて出勤日を定める)
 - (2) 休憩時間60分(12:00～13:00)
 - (3) 年次有給休暇あり
 - (4) 日・祭日出勤：行事がある場合のみ（振休あり）
- 10 社会保険等：厚生年金，協会健保，労災保険，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），職務経歴書
- 12 選考方法：書類選考の上，面接を実施
- 13 応募期限：適任者決まり次第終了
- 14 応 募 先：〒173-8610 東京都板橋区大谷口上町30-1
TEL：03-3972-8111(内2252)
E-mail：yamori.tamami@nihon-u.ac.jp
日本大学医学会 総務理事 羽尾裕之