

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：１,072～1,100 円
- 6.採用予定時期：令和５年４月１日
- 7.職務内容：
 - （１）データ入力作業
 - （２）物品の発注,検収作業
 - （３）伝票整理作業
 - （４）電話・メール対応
 - （５）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または１０：００～１８：００ 月～金曜日
 - （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 臨時職員採用担当者宛