

## 医局秘書(放射線医学分野)の募集について

- 1 職 種：医局秘書
- 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, 3 0 0 円（交通費別途支給）
- 6 採用予定時期：2 0 2 4 年 1 月より
- 7 職務内容：
  - (1) 書類の整理・作成
  - (2) 電話・メール対応
  - (3) 可能であれば論文データ取得
  - (4) その他秘書業務全般
- 8 必要なスキル：一般的な PC スキル（Word, Excel）
- 9 勤務体制：
  - (1) 平日 9：0 0～1 5：0 0 （1 5 時よりも早くでも 1 7 時まででも可）  
（月～金曜日を原則とするが週 2，3 日以上であれば可，土曜でも可）  
※休日出勤なし
  - (2) 休憩時間 6 0 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  
※労働条件により該当する保険に加入
- 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：随時募集
- 14 応 募 先：〒1 7 3－8 6 1 0 東京都板橋区大谷口上町 3 0－1  
TEL：0 3－3 9 7 2－8 1 2 3  
日本大学医学部庶務課 担当：宮崎