

# 2024 年度 大学・病院職員募集要項

学校法人 慈恵大学

## [募集要項]

職 種:研究補助員

雇用形態:教室付パートタイム職員

勤務開始日:2024 年 6 月以降 応相談

契約期間:年度毎の契約(ただし初回契約は 2 ヶ月)

勤 務 先:東京慈恵会医科大学 がんサバイバーシップ・デジタル医療学講座(東京都港区)

## [応募方法]

応募書類を郵送にて提出

応募書類:履歴書(必ず E メールアドレスを記入のこと)

応募締切:随時

郵 送 先:学校法人慈恵大学 総務部人事課

〒105-8461 東京都港区西新橋 3-25-8 TEL(03)5400-1211(人事課直通)

## [業務内容]

2024年4月に新たに設立したがん患者さんご家族の心のケアについて研究を行う講座での以下の業務

①研究室全般の庶務作業(電話・メール対応、教室内清掃・整理等)

②研究者を支援する研究費管理(予算管理、発注と検収、備品・物品管理等)

③PC を用いた書類・資料作成等

【業務に必要な PC スキル】

- Word:基本的な文書作成ができる
- Excel:簡単な関数の使用とグラフが作成できる
- メール:基本的な操作ができる

## [採用試験]

日 時:応募者と調整の上決定

場 所:本学(港区)構内・人事課(C棟・5階)

選考科目:面接、適性検査

持 ち 物:筆記用具

## [待 遇](2024 年度現行)

給 与:時給 1,200 円

通勤手当:本学規程により支給

賞 与:非支給

退 職 金:非支給

## [社会保険]

日本私立学校振興・共済事業団(健康保険)、厚生年金、雇用保険、労働者災害補償保険

※勤務日数等によって社会保険の適用は変更になる場合があります

## [勤務形態・休日・休暇]

勤務日数:週3~5日(応相談)

勤務時間:9時00分~17時30分のうち、実働5時間~7時間30分で応相談

ただし、週5日勤務の場合は実働7時間まで

休日:日曜、祝日、創立記念日(5月1日)、年末年始、その他

休暇:年次有給休暇支給(日数は週勤務日数・継続在職年数・就労率に応じて増減)

その他、就業規則による

## [福利厚生]

健康管理:定期健康診断を実施

ユニフォーム:貸与