

研究補佐員（医局秘書）

仕事内容	業務内容は 医局先生方のスケジュール管理・書類作成 電話対応・来客対応 医局行事運営補助 学生対応 研究会、その他医局内環境整備 難しい作業はありませんので経験がなくても大丈夫です。
給与	時給 1,100 円～（当大学規定による・経験により面接にて応相談）
勤務地	大阪府大阪市阿倍野区旭町 1-4-3 大阪公立大学大学院医学研究科 脳神経外科学
勤務時間・曜日	9:00～17:00（45 分休憩） ★週 5 日勤務 ★週数日の勤務も応相談 【雇用期間】 応相談 単年度契約 相談の上、契約期間更新の可能性有
資格・経験	ワード・エクセル等基本的な PC 操作ができる方 コミュニケーション能力があり、協調性のある方 日常英会話ができる方歓迎
休日・休暇	土・日・祝、年末年始、夏期、有給休暇制度有 ※業務の都合上、所定時間外、休日にも勤務があることもあります（平均実績年 2、3 回）
待遇	交通費支給 健康保険・厚生年金保険・労災保険・雇用保険完備
応募方法	下記アドレスに履歴書を PDF で送付ください。 <応募先アドレス> matsuda.hiroko@omu.ac.jp 郵送でも受付いたします。 書類選考後、面接にて最終選考を行います。 採用・不採用理由の問い合わせについては対応いたしません。 ご提出いただいた応募書類は返却しませんのでご了承ください。 選考終了後に応募書類は責任をもって破棄いたします。
連絡先住所	〒545-8585 大阪府大阪市阿倍野区旭町1-4-3 大阪公立大学大学院医学研究科 脳神経外科学 採用担当 松田宛
連絡先 TEL	06-6645-3846