

求人番号

22020- 8180241

事業所番号

2202-211814-6

受付年月日 令和6年4月4日

紹介期限日 令和6年6月30日

求人票（パートタイム）

公開範囲	事業所名等を含む求人情報を公開する					
識別欄		N72		Z54		B44

オンライン自主応募不可

地方自治体、民間人材ビジネス共に不可

就業地住所	職業分類
静岡県浜松市中央区	035-99

産業分類
816 高等教育機関

1 求人事業所

事業所名	コクリツダイガクホウジン ハママツイカダイガク
	国立大学法人 浜松医科大学
所在地	〒431-3192 静岡県浜松市中央区半田山一丁目20-1
	ホームページ

2 仕事内容

職種	【パート】人事課職員係 事務補佐員	
仕事内容	人事課職員係（勤務時間管理担当）における事務補助業務 ・大学や附属病院で働く職員の勤務時間管理に関する業務全般（システムによる勤怠管理、出張書類作成） ・電話・メール・対面による問い合わせ対応や書類整理 等 【コメント】 ☆就労管理システム、財務会計システムを使った簡単なPC操作、職員との電話・メール対応などがメインの事務のお仕事です。 ☆未経験の方でもはじめてから丁寧に教えます。 同じ業務内容の人が周り複数いるので、わからないことがあれば聞きやすい環境です。	
雇用形態	パート労働者 正社員以外の名称	
	正社員登用 なし 正社員登用の実績（過去3年間）	
派遣負担等	就業形態	派遣・請負ではない
	労働者派遣事業の許可番号	
雇用期間	雇用期間の定めあり（4ヶ月以上） ～ 令和7年3月31日 契約更新の可能性 あり（条件付きで更新あり） 契約更新の条件 原則的に年度更新ですが、予算と就業規則に基づく基準を総合的に判断のうえ決定します。	

就業場所	〒431-3192 静岡県浜松市中央区半田山一丁目20-1 国立大学法人 浜松医科大学 人事課職員係 遠鉄バス「医科大学」から徒歩10分 受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）		
マイ通勤	可 駐車場 あり	転可勤能の性	なし
年齢	不問 年齢制限該当事由 不問		
学歴	必須 高校以上		
必要経験等	必要な経験・知識・技能等 不問		
必PC要スキル	パソコンの基本操作ができる方（ワード・エクセル・Eメール）		
必要な免許・資格	不問		
試用期間	試用期間あり 期間 3ヶ月間 試用期間中の労働条件 同条件		

3 賃金・手当（1/2）

賃金	時間額（a+b）	1,000 円 ～ 1,100 円
	※（固定残業代がある場合はa+b+c）	
	基本給（時間換算額）	1,000 円 ～ 1,100 円
	手当	円 ～ 円
金	固定残業代	なし（円 ～ 円） 固定残業代に関する特記事項
	その他手当付記事項	超過勤務手当
	賃形態金等	時給 円 ～ 円
	通手勤当	実費支給（上限あり） 月額 55,000 円
賃締切金日	固定（月末）	
賃支払金日	固定（月末以外） 翌月 17 日	
昇給	あり（前年度実績 あり） 金額 1時間あたり 0 円 ～ 50 円（前年度実績）	
賞与	なし 年 回（前年度実績）	

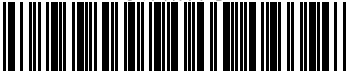
求人票（パートタイム）

求人番号



22020- 8180241

事業所番号



2202-211814-6 (2/2)

事業所名	国立大学法人 浜松医科大学
------	---------------

4 労働時間

就業時間	(1) 09時 00分 ~ 16時 00分 (2) ~ (3) ~ 又は ~ の間の 時間 就業時間に関する特記事項 (週30時間勤務) ・月末・月初が少し繁忙期になります。 ・時間外労働は基本的にはありませんが、繁忙期には事前に相談の上、お願いする可能性があります。
	時間外労働あり 月平均 1時間 36協定における特別条項 なし 特別な事情・期間等
休憩時間	60分 週所定労働日数 週5日 程度
休日等	土日 祝日 その他 週休二日制 毎 週 ・年末年始(12月29日~1月3日) 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10 日

5 その他の労働条件等

加入保険	雇用 労災 健康 厚生 財形 その他 ()	退職金共済 未加入	退職金制度 なし
	企業年金 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金		
	定年制 あり 再雇用制度 なし 勤務延長 なし (一律 65歳)		
	入居可能住宅 単身用 あり 世帯用 あり	対象 週5日勤務	
	利用可能託児施設 あり 託児施設に関する特記事項 同一敷地内の保育所施設「きらり」への申込可能		

6 会社の情報

企業情報	従業員数 2,300人 就業場所 2,300人 (うち女性 1,500人) (うちパート 550人)	設立年 昭和49年 資本金 労働組合 なし
事業内容	医学の教育・研究・診療	
会社の特長	医学の教育・研究・診療	
役職／代表者名	学長 今野 弘之	法人番号 6080405003188
就業規則	フルタイム あり	パートタイム あり
	職務給制度 なし	復職制度 なし
育児休業 取得実績 あり	介護休業 取得実績 あり	看護休暇 取得実績 あり
外国人雇用実績		

求人に関する特記事項

※応募締切 随時（定員に達し次第終了）
※採用日 応相談 ※面接時、相談により決定します。
※書類選考結果により面接となる場合には電話連絡します。
連絡の取れる電話番号と時間帯を履歴書に明記してください。

※採用内定者には給与額決定のため、学歴・職歴の証明を依頼します。
※採用内定後、義務付けられている健康診断の受信は自己負担となります。（労働安全衛生法施行規則第43条による）
※週20時間以上かつ月額賃金88,000円以上の場合は各種保険に加入（社会保険の扶養に入っている場合は外れることになります）雇用保険は週20時間以上の場合に加入
※駐車場自己負担（月1,000円）
※片道2km未満は車通勤不可。
※忌引・夏季休暇、産前産後休暇（有給）等休暇制度あり。

【業務内容のお問い合わせ先】
人事課職員係 担当：大嶽（おおたけ）
TEL 053-435-2198（平日9:00~16:00）

7 選考等

採用人数	1人	募集理由 欠員補充
選考方法	書類選考 面接（予定 1回） 筆記試験 その他	
結果通知	書類選考結果通知 面接選考結果通知 書類到着後 14日以内 面接後 14日以内	
通知方法	求職者マイページに連絡 郵送 電話 その他	
日時	随時	
選考場所	〒431-3192 静岡県浜松市中央区半田山一丁目20-1 浜松医科大学 人事課職員係 （遠鉄バス「医科大学」から徒歩10分）	
応募書類等	ハローワーク紹介状 履歴書（写真貼付） 職務経歴書 資格カード その他 送付方法 郵送 郵送 求職者マイページ 郵送の送付場所 〒431-3192 浜松市中央区半田山一丁目20-1 浜松医科大学 人事課任用係 応募書類の返戻 選考後は返却	
選考に関する特記事項 送付する書類の封筒に「人事課職員係 事務補佐員（パート）応募書類在中」と朱書きしてください。		
担当者	人事課任用係 ナカヤ 中谷 電話番号 053-435-2117 内線（ ） FAX 053-435-2177 Eメール ssn@hama-med.ac.jp	