

## 生体情報薬理学分野事務補佐員（教授秘書）公募のお知らせ

東京医科歯科大学 難治疾患研究所 生体情報薬理学分野では、現在、事務補佐員を募集中です。

下記の募集要項をご覧の上、ご応募・お問い合わせをお願いいたします。

- 採用予定数： 1名
- 職務内容： 事務補佐員 主に秘書業務・経理補助業務
- 応募資格： **(1)**短期大学卒以上  
**(2)**パソコンで**Word/Excel**が使用できること  
**Word**については罫線の使用を含めた基本的な文書作成  
**Excel**については基本的な関数・計算や作表等のスキル  
**(3)**仕事に熱意があり、協調性に富んでいること  
短期大学・4年制大学卒業者で、大学事務・秘書経験者を優遇します。尚、パソコンの基本的な操作 (**Word, Excel, 電子メール**) に習熟していることが必須で、多岐にわたる業務をこなし、明るく協調性のある方には是非いらして頂きたいと思います。
- 勤務時間： 月曜～金曜のうち週**2～4**日、**1日6**時間、（週**12～24**時間勤務）  
基本は**9:30～16:30**ですが、応相談  
完全な休日は、土・日曜日、国民の祝日に定める休日、年末年始
- 応募締め切り： 適任者が決まり次第
- 採用予定日： 平成**29**年**4**月**1**日以降随時（応相談）
- 雇用期間： 平成**30**年**3**月**31**日まで（ただし、契約更新は勤務成績・予算の状況・業務の必要性により判断し、労使双方の合意があった場合に限り行う。最大雇用限度は採用日から**5**年）
- 勤務場所： 東京医科歯科大学 難治疾患研究所 生体情報薬理学分野（古川教授室）  
**(JR御茶ノ水駅、丸の内線御茶ノ水駅、千代田線新御茶ノ水駅から徒歩すぐ)**  
湯島キャンパス**M&D**タワー**19**階、南側の角部屋です。
- 休暇： 年次有給休暇（雇用の日の翌日以降の**4**月**1**日または**10**月**1**日に付与）、特別休暇、病気休暇  
※詳細は本学パートタイム職員就業規則による
- 給与： 時給**1,149**円支給日は毎月**17**日(月末締め翌月払い)
- 通勤手当： 概ね実費支給（上限**55,000**円）  
※月途中に採用された方はその月の通勤手当は支給されません
- 保険等： ・社会保険（健康保険、厚生年金保険）（週**20**時間以上勤務の場合）  
・雇用保険(週**20**時間以上勤務の場合)  
・労災保険
- 応募方法： 履歴書（書式自由、写真貼付）を下記連絡先まで**Email** もしくは郵送にてお送りください(郵送の場合は封筒に「事務補佐員応募書類在中」と朱書して郵送してください)。書類審査後、面接を行います。  
※応募書類は返却いたしませんので、ご了承ください。選考終了後、責任をもって破棄します。
- 連絡先： 古川 哲史 メールアドレス：t\_furukawa.bip@mri.tmd.ac.jp  
東京医科歯科大学 難治疾患研究所 生体情報薬理学分野  
〒**113-8510** 文京区湯島**1-5-45**  
**TEL 03-5803-4950 FAX 03-5803-0364**