

2026 年度 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

募集人員：1 名

採 用 日：応相談

雇用期間：年度毎の契約（ただし初回契約は 2 ヶ月）

契約更新の有無：大学が認めた場合有

勤 務 先：東京慈恵会医科大学 泌尿器科学講座（東京都港区）

変更の範囲：変更なし

【業務内容】

泌尿器科学講座における秘書業務

- ・ 来客対応、電話対応、メール対応
- ・ 郵便物受け取り、発送準備、清掃
- ・ 教育補助（事務）、医局業務補助（事務）

【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

【応募資格】

- ・ P C の一般的な操作方法（ワード、エクセル、電子メール、ブラウザ等）を理解し、業務に活用できること
- ・ 一般的な電話等の対応ができること。
- ・ 社会人としての相応の常識を有し、誠実かつ積極的に業務に取り組む意思があり、責任感がある方

【応募方法】

応募書類：履歴書、職務経歴書

※履歴書に返信可能なメールアドレスを必ずご記入ください（結果通知の際に必要となります）

※履歴書に希望の採用日、勤務日数・勤務時間をご記入ください

郵 送 先：学校法人慈恵大学 泌尿器科学講座 〒105-8461 東京都港区西新橋 3-25-8

※郵送にてご提出ください

※応募書類送付の際は「泌尿器科学講座・研究補助員（教室付パートタイム職員）応募書類在中」と朱書でご記載ください。

問い合わせ先：TEL(03)3433-1111(大代表)

応募締切：随時

【採用試験】

書類選考：あり

採用試験：日 時：応募者と調整の上決定

場 所：本学構内（東京都港区）

選考科目：面接

【待 遇】

給 与：時給 1,500 円

諸 手 当：時間外手当：1 日の労働時間が 7.5 時間以内の場合：時間給を支給

1 日の労働時間が 7.5 時間超えた場合：時給の 25%増を支給

通勤手当：本学規程により支給

賞 与：非支給

退職金：非支給

【勤務形態・休日・休暇】※履歴書に希望の採用日、勤務日数・勤務時間をご記入ください

勤務日数：週 3 日（応相談）

勤務時間：平日・土曜日とも 9 時 00 分～16 時 30 分（実働 6.5 時間・休憩 1 時間）（応相談）

休 日：日曜、祝日、創立記念日(5 月 1 日)、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）

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

【社会保険】

健康保険（日本私立学校振興・共済事業団）、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

【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