

医局秘書募集中

日々の我々の業務をサポートしてくれる方を募集しています！

仕事内容:

- 伝達業務、メールチェック、経費・スケジュール管理、来客・電話対応など
- 職種：臨時職員（契約）1名
- 採用予定：決定次第～2024年3月末まで（初回は3ヵ月間の試用期間契約とする）

求める人材:

ワード、エクセルでの書類作成ができる方

医局秘書業務経験者優遇

勤務時間・曜日:

平日 週5日勤務 9時～17時(昼休憩1時間)

休暇・休日:

土日祝日休み、年末年始休暇あり

待遇・福利厚生:

給与：1,300円～1,500円 /時給

契約期間：最長3年

試用期間：3ヶ月

福利厚生：通勤交通費支給・社会保険対応有

その他:

応募：履歴書（写真・E-mailアドレスもお願いします）を下記住所まで郵送下さい

- 封書に**教室秘書応募書類在中**と朱書きのこと（応募書類は返却しません）

応募期間：2021年8月25日～採用者決定次第終了

- 第1次：書類選考（合格者のみに面接日時を通知します）
- 第2次：面接（随時）

書類提出先：

〒160-8582 東京都新宿区信濃町35

慶應義塾大学医学部麻酔学教室

寅丸智子 宛