

臨床研究管理センター事務補佐員 募集要項

鹿児島大学病院

1. 募集内容

- (1) 募集人員 非常勤職員（短時間勤務職員） 1名
- (2) 応募資格 ①心身ともに健康な方
②パソコン（エクセル・ワード・Outlook）を抵抗なく操作可能な方
③エクセルへの入力、ワードの差し込み印刷が抵抗なく操作できる方
④協調性がある方で、熱心に仕事に取り組んでくださる方
- (3) 応募書類 履歴書（別紙様式参照。写真貼付。）
※消えるボールペンでの記入不可
※連絡のつく電話番号（携帯等）およびメールアドレスを記入してください。
- (4) 応募締切 **定員を満たすまで随時**
- (5) 書類提出先 〒890-8520 鹿児島市桜ヶ丘8丁目35番1号
鹿児島大学病院 総務課人事係
※封筒に「臨床研究管理センター事務補佐員応募書類在中」と朱書きのうえ、郵送ください。
- (6) 問い合わせ先 総務課人事係：湯田 TEL：099-275-6841
- (7) 選考内容 書類選考及び面接試験
- (8) 試験日時 **後日連絡**
※書類選考合格者へは、面接日時を後日連絡します。
- (9) 採用予定年月日 令和7年1月1日以降（内定日により変動があります。）

2. 仕事内容

- ・臨床研究に関する事務補助業務
- ・予算管理、物品発注、伝票入力
- ・来客・電話対応、メール対応、環境整備など。

3. 待遇

- (1) 身分 非常勤職員（短時間勤務職員）
- (2) 雇用期間 採用日 ～ 令和7年3月31日
※勤務評価等により最長で5年間の更新あり。その場合は、年度毎に更新手続きを行います。
- (3) 勤務時間 ①8：30～15：30 ②9：00～16：00 ③10：00～17：00
上記より選択可。1日6時間 勤務（休日：土・日・祝祭日）
※履歴書にご希望の時間をご記入ください
- (4) 給与 ①時給：1,000円
②諸手当：通勤手当（該当者のみ、本学規則による）
- (5) 休暇 年次有給休暇は、採用から6ヵ月経過後に10日付与。
その他有給休暇として、リフレッシュ休暇（3日）、夏季休業（3日程）、
冬季休業（1日程）、子の看護休暇（未就学児1名あたり5日）等あり。
- (6) 保険等 共済組合（短期給付）、厚生年金、雇用保険、労災保険

4. その他

- (1) 応募者の方から取得した個人情報については、採用業務以外の目的に利用いたしません。なお、ご提出いただいた書類は返却いたしませんので、ご了承ください。
- (2) 職員がサポートしますので子育て等でブランクのある方、未経験者、第二新卒者も大歓迎です！