

薬剤助手募集要項

鹿児島大学病院

1. 待 遇

- (1) 募 集 人 員 薬剤助手 1名
- (2) 応 募 資 格 ①心身ともに健康な方、②パソコン（Word、Excel）操作可能な方
- (3) 応 募 書 類 履歴書
※写真貼付。※消えるボールペン使用不可
※連絡のつく電話番号・メールアドレスを記載。
- (4) 応 募 締 切 日 定員を満たすまで随時募集
- (5) 選 考 内 容 書類選考及び面接試験
- (6) 選考日時・場所 後日連絡・鹿児島大学病院 ※書類選考合格者へは、詳細を後日連絡します。
- (7) 書 類 送 付 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 宛
※封筒に「薬剤部事務職員 応募書類在中」と記載のうえ、郵送または持参してください。
- (8) 問い合わせ先 総務課人事係：竹元 TEL：099-275-6841
- (9) 採用予定年月日 採用内定日により変動があります。

2. 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8年3月31日
※年度更新。予算状況および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) 給 与 a)時 給：1,200円
b)諸手当：通勤手当（支給要件を満たしている方。本学規則による。）
- (4) 休 暇 採用から6ヶ月経過後に年次有給休暇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・冬季休業（4日程）、
忌引き休暇等あり。
- (5) 保 険 等 共済組合（短期給付）、厚生年金、雇用保険、労災保険
- (6) 勤務時間 1日6時間勤務（休憩 12：00～13：00）
① 9：00～16：00 （残業月平均10時間）
② 8：30～15：30 （残業月平均10時間）
※休日：土、日、祝祭日及び年末年始(12/29～1/3)
- (7) 業務内容 薬剤部秘書・窓口業務（電話対応含む）、物品管理補助、パソコンでの処理作業、
その他事務作業（書類整理など）等
- (8) 試用期間 あり（1か月）

3. 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) 子育て中のスタッフも多く、学校行事等の休みが比較的取得しやすい職場です。
- (3) 職員がサポートしますので、子育て等のブランクのある方や、
主婦（夫）の方、大歓迎です！
- (4) 具体的な仕事内容を確認されたい方は薬剤部（099-275-5543:担当 屋地）
までご連絡ください。

