

# 兵庫医科大学 呼吸器外科学 医局秘書(嘱託職員)募集要項

1. 募集人員 若干名
2. 採用日 2023年2月1日以降(応相談)
3. 業務場所 西宮キャンパス  
※阪神間エリア(西宮キャンパス・神戸キャンパス)外への異動を伴わない  
就業地域を限定した職員(地域限定職員)としての採用となります。
4. 業務内容 兵庫医科大学 呼吸器外科学における医局事務業務  
・医局秘書業務(医局予算管理、関係部署との連携、他事務業務)  
・スケジュール管理、電話・メール対応  
・臨床業務補助(画像管理、検体・標本管理)  
・学生教育業務補助(試験監督、出欠管理)  
※詳細につきましては、面接時にご説明いたします。
5. 契約期間 初回のみ採用日から2ヶ月間  
※以降採用日から5年を限度に年度毎の更新予定あり
6. 勤務時間 平日 8時30分～16時45分(含む休憩60分)  
土曜日(第1・第3) 8時30分～12時30分(休憩なし)
7. 休日 日曜日、第2・第4・第5土曜日、国民の祝日、年末年始(12月29日～1月3日)
8. 休暇 年次有給休暇、夏季休暇、慶弔等特別休暇
9. 給与(予定) 初任給予定月額 179,200円(大学卒)  
167,700円(短大卒)  
155,400円(高校卒)  
※通勤手当等は本学規程に基づき別途支給
10. 賞与 本学規程に基づき支給  
※参考 年4.4ヵ月(2021年度実績)
11. 加入保険 日本私立学校振興・共済事業団(健康保険、年金)、雇用保険、労災保険
12. 備考 感染予防対策として、入職前の免疫獲得を原則としており、  
ワクチン接種及び抗体検査等の費用は自己負担となります。  
(麻疹、水痘、ムンプス、風疹、結核)  
詳細は採用決定後にお知らせしますが、詳細をお尋ねになりたい場合は、  
保健管理室(0798-45-6544)までお問い合わせください。

## 【応募要領】

- (1) 応募方法 自由応募
- (2) 応募資格  
・パソコン基本操作(Word,Excel等)の出来る方  
・大学秘書経験のある方が望ましい
- (3) 提出書類  
・履歴書(写真貼付・「呼吸器外科学 医局秘書(嘱)希望」と明記すること)  
・職務経歴書  
※提出書類は返却しません。
- (4) 送付先 本学人事部人事課
- (5) 受付締切 2023年1月6日(金)[必着]  
※定員に達した場合、募集締切日前に終了する場合があります。
- (6) 選考方法 書類選考、筆記試験、面接
- (7) 選考日程 書類選考のうえ、選考試験の詳細を通知します。



## 学校法人 兵庫医科大学

人事部人事課 TEL (0798)45-6533

〒663-8501 兵庫県西宮市武庫川町1-1

(阪神電鉄武庫川駅西出口下車徒歩5分)

URL: <https://www.hyo-med.ac.jp/corporation/recruit/>

※ 本学では提出された応募書類等は当該選考の目的以外には一切使用いたしません。