

兵庫医科大学 先端医学研究所 分子細胞治療部門 研究プロジェクト支援者【事務】(嘱託職員)募集要項

1. 募集人員 1名
2. 業務内容 (雇入れ直後)先端医学研究所 分子細胞治療部門における事務業務
・研究費管理、物品発注、書類管理等
・研究スケジュールの管理、研究に関する文書作成の補助、郵便物の授受等
(変更の範囲)法人の指示する業務への変更を命じることがある。
3. 就業場所 (雇入れ直後)西宮キャンパス
(変更の範囲)阪神間内(西宮・神戸・梅田)に限り、法人の定めるキャンパス・部署
への異動を命じることがある。
※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. 採用日 2024年4月1日以降(応相談)
5. 契約期間 初回契約のみ2024年度末まで、その後5年を限度として年度毎に更新予定あり
契約の更新 有(更新の判断基準は各規程に基づく)
更新上限 有(通算契約期間の上限 5年)
6. 勤務時間 平日 8時30分～17時15分(含む休憩60分)
7. 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始(12月29日～1月3日)
※毎月第3土曜日、国民の祝日の一部は「病院開院日」です。
シフトにより出勤した場合は、別日で振替休日を取得いただきます。
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)
160,050円(高校卒)
※通勤手当等は本学規程に基づき別途支給
10. 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
11. 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
- (3) 提出書類 ・履歴書
(写真貼付、「先端研 分子細胞治療部門 事務(嘱)希望」と明記すること)
・職務経歴書
※履歴書にメールアドレスを記載してください。
※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 随時 ※定員が充足し次第締め切りとなります。
- (6) 選考方法 書類選考、筆記試験、面接
- (7) 選考日程 選考試験の場所等の詳細は書類選考後にメールで通知します。



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。