

兵庫医科大学 呼吸器・血液内科学 実験補助【医局秘書】嘱託職員 募集要項

1. 募集人員 1名
2. 採用日 2025年10月以降(応相談)
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. 業務内容 (雇入れ直後) 医局員の秘書業務全般
ホームページ管理、実験補助、経費・備品管理、医局環境整備等
(大学・病院双方の書類管理、学生対応、関連病院対応を含む)
(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。
5. 契約期間 初回契約期間のみ2ヵ月、その後採用日から5年を限度として年度毎に更新予定あり
・契約の更新 あり(更新の判断基準は各規程に基づく)
・更新上限 あり(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)
※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、慶弔等特別休暇
9. 給与 初任給予定月額 190,000円(大学卒)
180,120円(短大卒)
173,270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4.6ヵ月(2024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、抗体価を申告して頂きますが、本学の基準を満たさない場合は自己負担でワクチンを接種いただくことになります。(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・「呼吸器・血液内科学 実験補助【医局秘書】(嘱)希望」と明記すること)
・職務経歴書
※連絡先用のメールアドレスを必ず記載してください。
※提出書類は返却しません。
- (4) 提出方法 以下のいずれかの方法でご提出ください。
①書類を郵送 送付先:人事部人事課
②電子ファイルをメール 送付先:saiyou@hyo-med.ac.jp
- (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 書類選考の可否結果及び選考試験の詳細は、履歴書に記載のメールアドレスに通知します。



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。