

徳島大学病院経理調達課（臨床研究支援係）特任事務員募集要項

- 1 募集人員 事務職員 1 名
(特任職員。任期は年度末までとし、次年度更新は雇用経費の状況及び勤務成績を考慮して決定する。ただし、特任職員の任期は最長 5 年とする。)
- 2 採用予定日 令和元年 10 月 1 日
- 3 応募資格 (1) 徳島大学病院の業務について、誠実かつ積極的に取り組む意思がある者
(2) パソコン操作（ワード、エクセル等）ができる者
- 4 業務内容 臨床試験管理センターにおける事務全般
(勤務場所は経理調達課臨床研究支援係)
- 5 応募書類 (1) 履歴書（任意様式）
(2) 職務経歴書（任意様式）
- 6 応募期限 令和元年 8 月 28 日（水）必着
- 7 選考方法 第一次選考：書類審査
※第一次選考合格者には、第二次選考について通知する。
第二次選考：小論文試験及び面接試験
- 8 選考日時等 令和元年 9 月 12 日（木） 徳島大学病院外来診療棟 5 階
・小論文試験 時間：11 時 00 分～12 時 00 分（予定）
場所：日亜ホール Blue
・面接試験 時間：13 時 00 分～順次（予定）
場所：日亜ホール Blue
- 9 待遇等 給与：国立大学法人徳島大学年俸制適用職員給与規則に規定する特任職員基本年俸表 1 号俸
諸手当：通勤手当
社会保険等：健康保険，厚生年金保険，雇用保険
- 10 応募方法 上記応募書類を応募期限までに下記あて提出（郵送）してください。
なお，郵送の場合は，「簡易書留」郵便とし，封筒表面に「病院特任事務員応募書類在中」と朱書きしてください。
- 11 書類送付先及び照会先
〒770-8503 徳島市蔵本町 2 丁目 50 - 1
徳島大学総務部人事課蔵本人事係
TEL：088-633-7018 FAX：088-633-7474