

○徳島大学病院経理調達課事務補佐員(治験業務) 募集要項○

募集人員	事務補佐員(有期雇用職員) 1名
採用予定年月日	令和3年7月1日以降 ※任期は年度末までとし、次年度更新は勤務成績等を考慮して決定する。
業務内容	経理調達課臨床研究支援係において、 治験(研究)関連の事務業務のうち (1) 一般事務(データ入力、連絡調整、雑務処理) (2) 会議事務(開催案内、資料作成・発送、整理業務等) (3) その他、経理調達課が指示する業務
勤務時間等	就業形態:パート ※時間外勤務有り (月平均 10 時間程度) 平日 9:00~16:00(休憩 1 時間含む。6 時間勤務) (6 時間の勤務時間帯は 9:15-16:15 も可 採用時相談) ※休日:土曜日・日曜日・祝日・年末年始(12/29~1/3) ※休暇:年次有給休暇 等
待遇等	給与:時給 1,008 円 諸手当:本学規則に基づく 手当例)通勤手当:月額 55,000 円まで 等 加入保険等:雇用, 労災, 健康, 厚生 マイカー通勤について:通勤距離 5km 以上に限り可 ※マイカー通勤の場合, 年間 18,000 円の駐車料金要(自己負担)
応募資格	パソコン操作(Word, Excel 等)に通じ, 簡単な関数やグラフ機能を使用して資料作成ができること ※高校卒以上 ※教育機関, 医療機関等での業務経験者, 医療系諸資格保持者 歓迎
提出書類	(1) 履歴書(写真貼付(近影)) 及び職務経歴書 (2) 医療系諸資格証を持っている場合, その資格証写し(有る場合のみ)
提出期限	随時
選考方法	(1) 第一次選考・書類選考 (2) 第二次選考:面接(書類選考後, 対象者に連絡します) ※採用者以外の提出書類はご返却します
応募方法	上記提出書類(1)及び(2)を下記書類送付先に提出して下さい。 ※郵送の場合は, 封筒表面に「経理調達課事務補佐員(治験)」と朱書きして下さい。
書類送付先	〒770-8503 徳島市蔵本町 2 丁目 50-1 徳島大学人事課蔵本人事係(宛) TEL 088-633-7018

本件問合せ先	〒770-8503 徳島市蔵本町 2 丁目 50-1 徳島大学病院 経理調達課 臨床研究支援係 池田 TEL 088-633-7958
--------	---