

神戸大学医学部附属病院 薬剤部 特定事務員 募集要項

職 種	特定事務員（任期付き常勤職員）
募 集 人 員	1名
応 募 資 格	パソコン（Word、Excel、PowerPoint）の基本的な操作ができること 明るく何事にも自主性を持って前向きに業務に取り組めること
勤 務 場 所	神戸大学医学部附属病院薬剤部
職 務 内 容	・薬剤業務に関する事務補助 ・その他薬剤部に関する業務補助
勤 務 時 間	週40時間 月～金（休日除く） 8：30～17：15（休憩45分）
給 与	当月17日に支給 本 俸 192,000円 地域手当 23,040円 計215,040円
手 当	(1) 通勤手当 最高55,000円（交通機関等利用者） (2) 超過勤務（残業）手当 本学規定により支給 (3) 住宅手当（上限28,000円、家賃支払者） (4) 期末・勤勉手当（ボーナス）
休 暇	年次休暇 年間20日（初年度は規定による） ワークライフバランス休暇（3日） その他、本学規定の特別休暇があります。
加 入 保 険	文部科学省共済組合（健康保険），厚生年金保険，雇用保険，労災保険
採 用 予 定 日	令和5年4月1日
雇 用 期 間	採用日～令和6年3月31日 ※勤務実績により年度毎の契約・更新の可能性あり。 ただし採用日から原則3年。
応 募 書 類	・自筆履歴書1通（書式任意、写真貼付、メールアドレスを明記のこと） ・応募理由（書式任意（A4 800字程度）） ※封筒に「薬剤部特定事務員応募書類在中」と朱書きし「書留」で送付願います。
募 集 期 間	令和5年2月6日（月）正午必着 ※採用内定者が得られ次第締め切ります。
選 考 日 時	履歴書による書類審査の後，面接を行います。 面接日時については直接応募者にメールにてご連絡します。
選 考 方 法	書類審査および面接
結 果 通 知	面接後1週間以内に本人あて通知予定
問 い 合 わ せ 先	人事係 TEL：078-382-5025（担当：松本） 薬剤部 TEL：078-382-5111（担当：大村）
書 類 提 出 先	〒650-0017 神戸市中央区楠町7-5-1 神戸大学医学部附属病院総務課人事係 担当：松本

備 考	<p>(1) 取得した個人情報については、採用試験以外の目的には利用いたしません。応募書類は返却いたしません。</p> <p>(2) 採用決定後、以下の書類をご提出いただきます。</p> <ul style="list-style-type: none">① 履歴書（本学指定様式）② 最終学歴の卒業（修了）証明書原本 または 学位記の写し③ 運転免許証または保険証の写し（氏名，生年月日の確認書類） <p>※①に関しては、面接時に全ての方にお渡しします。</p> <p>(3) 当院就職までに免疫の取得を強く推奨している感染性疾患についてのお知らせ</p> <p>当院への採用決定後に詳細な説明書をお送り致します。当院では就職までに下記の4疾患につきましてワクチン接種等により免疫を獲得していただくことを原則としております。</p> <ul style="list-style-type: none">・麻疹・風疹・流行性耳下腺炎・水痘 <p>なお、接種費用については、自己負担となります。</p> <p>この件において、先に詳細をお尋ねになりたい場合、当院総務課福利厚生係（078-382-5111、内線5054）にお問い合わせ下さい。</p>
--------	---