

広島大学 医療政策室 契約一般職員の募集

1. 募集人員 : 契約一般職員 1名 (フルタイム契約職員)
2. 雇用期間 : 平成31年3月1日以降できるだけ早い時期 ~ 平成31年3月31日まで  
(勤務実績及び業務存続により年度更新の可能性あり。更新した場合の更新上限は2024年2月28日まで。ただし、平成25年4月1日以降に広島大学において雇用歴がある場合は、その期間を考慮した期間とする。)
3. 勤務地 : 広島市南区霞一丁目2番3号
4. 所属 : 広島大学 医療政策室 医療政策・医学系研究推進グループ
5. 業務内容 : 一般事務  
(資料等の作成, データ入力・修正, 書類の校正, HPの更新 など)
6. 応募資格 : 上記業務に熱意を持って取り組み, 協調して働くことができる方  
パソコン (Word, Excel, メールソフト等) が使えること  
業務に対する意欲と責任感があること
7. 勤務時間 : 1日7時間45分 週5日勤務 1週38時間45分  
勤務日 月~金 8:30 ~17:15 (休憩:12:00 ~ 13:00)  
休日 原則として土曜, 日曜, 祝日, 年末年始 (12/29~1/3)
8. 給与等 : 広島大学事務・技術系契約職員の任免・給与及び労働時間・休日・休暇に関する規則による  
給与 : 151,000円 (昇給なし)  
諸手当等 : 通勤手当 (本学基準により, 条件に該当する場合に支給)  
交通機関の場合 : 運賃等相当額 (最高 55,000円)  
自動車等の交通用具の場合 (2km以上) : 2,000~31,600円  
交通機関 及び 自動車等を併用の場合 : 上記に応じて  
社会保険等 : 文部科学省共済組合, 雇用保険, 労災保険  
給与支払日 : 当月17日 (給与締切日は末日)  
賞与 : 有 (在職期間に応じて6月と12月に支給)
9. 選考の方法 : 書類審査 及び 面接 (面接を行う場合の日時は, 応募者に個別で連絡します)  
ただし, 採用者が決まった場合は, その時点で募集を終了いたします。
10. 応募書類 : 「履歴書」(市販の様式又はそれに準ずるもの, 写真貼付) を送付してください。  
※ 封筒の表面に「フルタイム契約一般職員 (医療政策室) 応募書類 在中」と朱書きの上,  
「簡易書留」で郵送すること  
※ 広島大学で雇用 (TA, RA, 研究員等含む) されたことがある場合は, 履歴書に漏らさず記載すること。
11. 募集者名 : 国立大学法人広島大学
12. 提出先及び問い合わせ先 : 広島大学医療政策室医療政策・医学系研究推進グループ 島原 宛  
〒734-8551 広島市南区霞一丁目2番3号  
E-mail : iryo-seisaku@office.hiroshima-u.ac.jp  
TEL : 082-257-1505
13. その他
  - ① 試用期間 : あり (6月間) (広島大学契約職員就業規則)
  - ② 応募書類は返却しません。
  - ③ 応募書類により取得する個人情報は, 採用者の選考及び採用後の人事・給与・福利厚生関係に必要な手続並びに統計調査を行う目的で利用するものであり, この目的以外で利用又は提供することはありません。
  - ④ 採用に至らなかった方の応募書類は, 当該採用選考業務終了後, 本学において適切な方法にて廃棄します。
  - ⑤ 面接来校に伴い発生する費用については, 自己負担となります。