

## 総務課事務職員(産休代替) 募集要項

鹿児島大学病院

**1. 募集内容**

- (1) 募集人員 事務職員(任期付き常勤職員) 1名
- (2) 応募資格 ①心身ともに健康な方  
②パソコン操作(Word、Excel)ができる方  
③雇用条件をご了承いただける方
- (3) 応募書類 ①履歴書(別紙様式参照。写真貼付のうえ、氏名横に押印。)  
※消えるペンでの記入不可。  
※ご提出いただいた書類は返却いたしませんので、ご了承ください。
- (4) 応募締切日 **令和元年9月20日(金) 17:00 必着**
- (5) 選考内容 書類選考及び面接試験
- (6) 試験日時・場所 書類選考合格者のみ実施。書類選考合格者へは試験日時等について改めて電話にて連絡します。面接試験は鹿児島大学病院にて実施します。
- (7) 書類送付先 〒890-8520 鹿児島市桜ヶ丘8丁目35番1号  
鹿児島大学病院 総務課人事係  
※封筒に「総務課事務職員応募書類在中」と記載のうえ、郵送。
- (8) 問い合わせ先 総務課人事係: 山野 TEL: 099-275-6842
- (9) 採用予定年月日 **令和元年11月17日以降**

**2. 仕事内容** 大学病院総務課企画・広報係における事務業務**3. 待遇**

- (1) 事務職員(任期付き常勤職員)
- ①身分 産休取得者の代替要員
- ②雇用期間 採用日～令和2年2月22日(予定)  
※産休代替のため、期間に変動がある可能性があります。  
※勤務成績によっては、産休代替終了後に育児休業代替職員(任期付き常勤)として採用の可能性あります。
- ③給与 a)本学職員給与規則適用(月額約170,000～230,000円程度、職務経歴年数等による)  
b)賞与、通勤手当、住居手当、扶養手当等の諸手当あり
- ④休暇 年次有給休暇及びその他の休暇制度
- ⑤保険等 文部科学省共済組合、雇用保険、労働者災害保険
- ⑥勤務時間 8:30～17:15(休憩 12:00～13:00)  
1日7時間45分勤務(休日:土、日、祝祭日及び年末年始)  
残業:月平均20時間程度

**4. その他**

- (1) 本院HP: <http://com4.kufm.kagoshima-u.ac.jp/medical/recruit/recruit03.html>
- (2) 応募者の方から取得した個人情報については、採用業務以外の目的に利用いたしません。
- (3) 子育て中のスタッフも多く、学校行事等の休みが比較的取得しやすい職場です。