

## 1. 募集内容

- (1) 募集人員 特任専門員（事務職員） 1名
- (2) 応募資格 ①心身ともに健康な者  
②パソコンでの事務処理が可能な者  
(Word、Excel、PowerPoint等のPC検定等有資格者が望ましい)
- (3) 応募書類 ①履歴書（別紙様式（A4用紙））  
※写真添付のうえ、氏名横に押印。消えるボールペンでの記入不可。  
※連絡のつく電話番号（携帯電話等）・メールアドレスをご記入ください。
- (4) 応募締切日 **令和4年8月12日（金）17時必着**
- (5) 選考内容 ①書類選考 ②面接試験
- (6) 面接日時 後日連絡  
※詳細は書類選考合格者宛に電話または文書にて後日連絡します。
- (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「臨床研究管理センター特任専門員（臨床研究事務）応募書類在中」と朱書きの上、持参もしくは郵送して下さい。
- (8) 問い合わせ先 総務課人事係：湯田 TEL：099-275-6841
- (9) 採用予定年月日 令和4年9月1日以降

## 2. 仕事内容

- (1) 臨床研究の倫理審査に係る業務：委員会運営、書類・議事録作成、各診療科・申請者との連絡、その他センターに関する業務等
- (2) 臨床研究関連の会議への出席 ※宿泊を伴う出張の可能性あり（年1-2回）
- ※ 患者対応ではなく主に職員とやり取りをする部署です

## 3. 待遇

- (1) 身分 特任専門員
- (2) 給与 月額 155,800円
- (3) 諸手当 通勤手当、住居手当、超過勤務手当、期末・勤勉手当
- (4) 雇用期間 採用日～令和5年3月31日（年度更新）  
※予算状況および勤務評価等により更新あり（最長5年間）。年度毎に更新手続きを行います。
- (5) 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）
- (6) 休暇 年次有給休暇は年間20日間（採用月に応じて付与・9月採用の場合は7日）  
その他有給休暇（リフレッシュ休暇（3日）、夏季・冬季休業（4日程）、結婚休暇等）
- (7) 保険等 文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険

## 4. その他

- (1) 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。  
なお、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。
- (2) 学校行事等の休みが取得しやすい職場です。
- (3) 職員がサポートしますので、ブランクのある方や、未経験の方も大歓迎です！

