

宮崎大学医学部総務課 研究支援係事務職員募集要項

●募集職種	事務職員（病院特定常勤職員） 1名
●採用予定日	令和8年6月1日
●応募資格	以下に該当する者 (1) ビジネスで使用できる程度の一般常識、基本的なマナー、電話対応、パソコン操作（ワード・エクセル・Eメール等）の出来る方 (2) 臨床研究に関する事務業務を1年以上経験している方が望ましい (3) 日本臨床試験学会（JSCTR）認定GCPパスポート試験合格者若しくはこれに準ずる資格を取得していることが望ましい
●仕事内容	新しい臨床研究や医療が安全かつ倫理的に実施できるかを審査する各種委員会（医の倫理委員会、利益相反マネジメント委員会、認定再生医療等委員会、臨床倫理委員会）の運営業務および付帯する事務業務（委員会の開催準備、審査資料と議事録の作成等）
●選考方法	第1次選考・・・書類選考（結果については後日通知） 第2次選考・・・第1次選考により選考された方について面接日時等を案内
●応募書類	①自筆履歴書（市販のものに6ヶ月以内に撮影した写真貼付） ②面接調書 ※別紙様式（こちらからダウンロード） ③GCPパスポート若しくはこれに準ずる資格の写（資格取得者のみ） ※応募書類はお返ししませんので、あらかじめ御了承ください。 ※本学では、選考の結果、同等の能力とみなされた場合は、障害者手帳をお持ちの方を優先して採用します。
●応募方法	上記①②③を下記提出先に郵送又は持参 （封筒には「総務課研究支援係・事務職員応募書類在中」と朱書きしてください）
●応募締切	令和8年4月17日（金）（必着）
●提出先及び 問合せ先	〒889-1692 宮崎市清武町木原5200 宮崎大学医学部総務課学部系人事係 担当者：加藤 電話：0985-85-9027
<待遇等>	
1) 身分	病院特定常勤職員 ※雇用期間は3年間ですが、GCPパスポート等資格取得及び勤務成績等により雇用期間の定めのない常勤職員として採用の可能性があります。
2) 試用期間	あり（6ヶ月）
3) 給与	年俸制：月額 196,000円～242,000円 （学歴、実務経験に応じて決定されます。） ※本学規程により年度末年齢（雇用時）が61歳以上となる方は月額200,300円（雇用時）となります。 ※賞与については、6月以上在籍するものに限り、6月・12月の年2回支給 （令和7年度実績：4.54ヶ月分）※在職期間に応じた額となります。 本学規程により年度末年齢（雇用時）が61歳以上となる方は1.285月分となります。
4) 手当	通勤・住居・扶養・時間外勤務手当等
5) 勤務形態	週5日 月～金（休日：土・日・祝日） 勤務時間 8：30～17：15 1日7時間45分（休憩60分） 時間外労働 あり（月平均5時間程度）
6) 休暇等	年次有給休暇は年度20日間（採用日より異なります。） 残日数は20日間までを翌年度に繰り越せます。その他特別休暇（結婚・忌引、リフレッシュ、夏季、病気）があります。
7) 保険等	共済保険・厚生年金等・雇用保険・労災保険に加入
8) その他	駐車場、宿舎あり （宿舎については空き状況によっては入居できない場合があります）