

宮崎大学医学部総務医事課総務係（宮崎市立田野病院） 有期契約職員募集要項

●募集職種	有期契約職員 1名
●採用予定日	採用内定後、できるだけ早い時期 ※雇用期間は採用日から3年間
●応募資格	パソコン（エクセル、ワード）が使える方 普通自動車運転免許を有する者 ※公用車あり
●仕事内容	宮崎市立田野病院にかかる一般事務 各種届出関係、使送、学生実習補助、電話対応等、その他の雑務あり
●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職務経歴書（様式適宜）
●応募方法	上記応募書類を下記提出先に郵送又は持参 （封筒には「総務医事課総務係・有期契約職員応募書類在中」と朱書きしてください） ※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がい者手帳をお持ちの方を優先して採用します。
●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人事係 担当者：笹本 電話：0985-85-9023
●応募締切	<u>適任者が決まり次第募集を締め切ります</u>
<待遇等>	
1) 身分	有期契約職員
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
4) 手当	通勤・住居・時間外勤務手当等
5) 勤務場所	宮崎市立田野病院（宮崎市田野町南原1丁目6番地2）
6) 賞与	6月・12月の年2回（令和7年度実績：4.54月分） ※6月以上在籍するものに限る
7) 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 10時間程度）
8) 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、産前、産後）があります。 育児休業（無給）等があります。
9) 保険等	共済保険・厚生年金等・雇用保険・労災保険に加入
10) その他	駐車場あり 宿舎あり（清武地区） （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。）