

平成22年度国立大学法人岡山大学病院

理学療法士募集要項

1. 募集内容 特別契約職員 理学療法士 4名
2. 応募資格 次の各号に該当する者であること
(1) 理学療法士の免許を有する者又は平成22年3月の理学療法士
国家試験を受験し、理学療法士免許を取得見込みの者
(2) 心身ともに健康であること
3. 所属 岡山大学病院
医療技術部（総合リハビリテーション部門）
4. 業務内容 理学療法士業務全般
5. 応募書類 (1) 自筆履歴書（市販の様式で可，写真貼付）
(2) 理学療法士免許証のコピー（理学療法士免許を有する者のみ）
(3) 成績証明書（理学療法士養成機関在学中の者のみ）
6. 応募締切日 平成22年 1月29日（金）必着
（持参の場合は当日17：00まで）
7. 選考方法 書類選考及び面接
（応募者多数の場合，面接は書類選考通過者のみ実施します。）
8. 選考期日 平成22年 2月 5日（金）
9. 雇用期間 平成22年4月1日～平成23年3月31日
（年度更新の可能性あり，最長で平成28年3月31日まで）
10. 勤務時間 週5日（月～金）
8：30～17：15（休憩12：00～13：00）
11. 給与・諸手当 月給制，住居手当，通勤手当，扶養手当，超過勤務手当，期末・勤勉
手当等（岡山大学職員給与規則に基づき支給）
10. 書類提出先 〒700-8558
岡山県岡山市北区鹿田町2-5-1
岡山大学病院総務課人事係・担当 瀬良田（セラタ）
TEL086-223-7151（内線）7009
11. 問い合わせ先 同 上
12. その他 応募書類は必ず簡易書留で送付してください。

平成22年度国立大学法人岡山大学病院

作業療法士募集要項

1. 募集内容 特別契約職員 作業療法士 1名
2. 応募資格 次の各号に該当する者であること
(1) 作業療法士の免許を有する者又は平成22年3月の作業療法士
国家試験を受験し、作業療法士免許を取得見込みの者
(2) 心身ともに健康であること
3. 所属 岡山大学病院
医療技術部（総合リハビリテーション部門）
4. 業務内容 作業療法士業務全般
5. 応募書類 (1) 自筆履歴書（市販の様式で可，写真貼付）
(2) 作業療法士免許証のコピー（作業療法士免許を有する者のみ）
(3) 成績証明書（作業療法士養成機関在学中の者のみ）
6. 応募締切日 平成22年 1月29日（金）必着
（持参の場合は当日17：00まで）
7. 選考方法 書類選考及び面接
（応募者多数の場合，面接は書類選考通過者のみ実施します。）
8. 選考期日 平成22年 2月 5日（金）
9. 雇用期間 平成22年4月1日～平成23年3月31日
（年度更新の可能性あり，最長で平成28年3月31日まで）
10. 勤務時間 週5日（月～金）
8：30～17：15（休憩12：00～13：00）
11. 給与・諸手当 月給制，住居手当，通勤手当，扶養手当，超過勤務手当，期末・勤勉
手当等（岡山大学職員給与規則に基づき支給）
10. 書類提出先 〒700-8558
岡山県岡山市北区鹿田町2-5-1
岡山大学病院総務課人事係・担当 瀬良田（セラタ）
TEL086-223-7151（内線）7009
11. 問い合わせ先 同上
12. その他 応募書類は必ず簡易書留で送付してください。

平成22年度国立大学法人岡山大学病院

言語聴覚士募集要項

1. 募集内容 特別契約職員 言語聴覚士 1名
2. 応募資格 次の各号に該当する者であること
(1) 言語聴覚士の免許を有する者又は平成22年3月の言語聴覚士
国家試験を受験し、言語聴覚士免許を取得見込みの者
(2) 心身ともに健康であること
3. 所属 岡山大学病院
医療技術部（総合リハビリテーション部門）
4. 業務内容 言語聴覚士業務全般
5. 応募書類 (1) 自筆履歴書（市販の様式で可，写真貼付）
(2) 言語聴覚士免許証のコピー（言語聴覚士免許を有する者のみ）
(3) 成績証明書（言語聴覚士養成機関在学中の者のみ）
6. 応募締切日 平成22年 1月29日（金）必着
（持参の場合は当日17：00まで）
7. 選考方法 書類選考及び面接
（応募者多数の場合，面接は書類選考通過者のみ実施します。）
8. 選考期日 平成22年 2月 5日（金）
9. 雇用期間 平成22年4月1日～平成23年3月31日
（年度更新の可能性あり，最長で平成28年3月31日まで）
10. 勤務時間 週5日（月～金）
8：30～17：15（休憩12：00～13：00）
11. 給与・諸手当 月給制，住居手当，通勤手当，扶養手当，超過勤務手当，期末・勤勉
手当等（岡山大学職員給与規則に基づき支給）
10. 書類提出先 〒700-8558
岡山県岡山市北区鹿田町2-5-1
岡山大学病院総務課人事係 担当：瀬良田（セラタ）
TEL086-223-7151（内線）7009
11. 問い合わせ先 同上
12. その他 応募書類は必ず簡易書留で送付してください。