

令和4年度国立大学法人岡山大学病院  
経営・管理課 事務職員募集要項

1. 募集内容 特別契約職員 事務職員 1名  
(産休・育休代替職員)
2. 応募資格 心身ともに健康であること。
3. 所属 岡山大学病院 経営・管理課
4. 業務内容 主に以下の業務を担当していただきます。
  - ・大学病院の予算・決算に関する事務業務
  - ・パソコン(エクセル・ワード・アクセス等)を使用しての書類資料作成業務
  - ・経営・管理課職員の指示に基づくその他の事務業務
5. 応募書類 履歴書(写真貼付)  
※本院指定の履歴書を以下よりダウンロードして御記入ください。  
  
URL : [http://www.okayama-u.ac.jp/tp/society/kyo\\_syoku\\_bosyu.html](http://www.okayama-u.ac.jp/tp/society/kyo_syoku_bosyu.html)
6. 提出期限 随時(事前に電話連絡の上、応募書類を送付してください。)
7. 選考方法 書類選考及び面接
8. 選考期日 書類選考通過者に、別途通知
9. 雇用期間 令和5年3月1日～令和5年3月31日
  - ※1 令和5年3月31日以降更新の可能性あり。更新の場合は、年度ごとの更新となる
  - ※2 雇用期間は、育児休業者の状況によりますので、ご理解願います。採用後に確定になりますが、現時点では最長で令和6年1月29日までの見込みです。
  - ※3 更新の可否は採用者自身の勤務状況によります。
10. 勤務時間 週5日(月～金) 8:30～17:15  
(休憩 12:00～13:00)
11. 休日・休暇 土・日・祝日・年末年始(12月29日～1月3日)、夏季休暇、年次有給休暇(採用時に付与されます)等

12. 給与・諸手当 年俸制

基本給152,500~262,500円  
(学歴、経験年数等により決定)

通勤手当、扶養手当、住居手当、超過勤務手当、  
賞与(6月と12月に支給)(国立大学法人岡山  
大学職員給与規則に基づき支給)

13. 加入保険等 文部科学省共済組合(健康保険・年金)、労災  
保険、雇用保険

14. 書類提出・問合せ先

選考状況により応募を締め切る場合がございます  
ので、事前に電話連絡をお願いします。

〒700-8558

岡山県岡山市北区鹿田町2-5-1

岡山大学病院経営・管理課

TEL086-235-7528

※封筒に「経営・管理課事務職員応募書類在中」  
と朱書きし、簡易書留で郵送してください。

15. その他
- ・採用決定時期によっては就業開始日が変更されることがあります。
  - ・マイカー通勤については、通勤距離が8km以上ある場合に有料入構許可証を申請することができます。
  - ・採用日が月の初日以外の場合は、通勤手当は翌月分からの支給となります。
  - ・退職手当の支給はありません。