

令和5年度国立大学法人岡山大学 病院総務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
2. 応募資格 心身ともに健康であること（年齢，学歴，資格は不問です。）
3. 所属 岡山大学病院 総務課
4. 業務内容 CMA-Okayama（岡山医療連携推進協議会）医療人材育成部門に関する業務
公開講座「トラの穴」実施・運営に関する業務
・セミナー（オンライン含む）及び会議に類する業務の事務作業
・セミナー（オンライン含む）及び会議に類する業務の企画及び広報活動
・セミナー（オンライン含む）及び会議に類する業務の運営業務
※その他、上長からの業務依頼事項

上記の業務を行うにあたり、Microsoft Office（Word, Excel, PowerPoint）をマイクロオフィススペシャリスト（MOS）の一般レベル相当の知識及び技能を以てできる方を公募します。なお、ビジュアル及び動画の制作・編集の実務経験（Adobe Illustrator, Photoshop）があれば望ましいです。
5. 応募書類 (1) 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。
http://www.okayama-u.ac.jp/tp/society/kyo_syoku_bosyu.html
(2) 職務経歴書（任意様式）
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6年1月1日～令和6年3月31日
契約更新の可能性あり
10. 勤務時間 週5日（月～金） 8：30～17：15（休憩 12：00～13：00）
11. 休暇 土・日・祝日・年末年始（12月29日～1月3日）
年次有給休暇（採用時に付与されます）
夏季休暇、リフレッシュ休暇（計6日）
ボランティア休暇、結婚休暇、介護休暇、子の看護養育休暇、葬儀休暇 等
12. 給与・諸手当 年俸制 基本月額157,500～262,500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（要件を満たせば支給あり）
賞与（6月と12月に支給）
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
岡山大学病院総務課 高原宛
TEL086-235-7507
※封筒に「総務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
・選考状況によっては，採用日が遅くなる場合があります。
・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。
・年齢による雇い止め規定あり