

# 学校法人 産業医科大学

## 〈事務補助（嘱託職員）募集要項〉

### ○ 応募方法

- 1 募集人員 1名
- 2 勤務場所 産業医科大学病院（北九州市八幡西区）  
臨床研究推進センター 治験事務室  
（所属 病院事務部 医療支援課）
- 3 応募資格 ・パソコン（ワード、エクセル）の基本操作ができる方  
※下記業務の知識・経験を有する方が望ましい。
- 4 業務内容 臨床研究推進センター内庶務、治験審査委員会庶務等
- 5 提出書類 履歴書（指定様式）  
健康診断書（指定様式。ただし1年以内に実施したもので、指定の項目を満たすものがあればその写しで可）  
※ 履歴書、健康診断書については、下記照会先に請求または、本学ホームページからダウンロードしてください。  
提出された書類については、返却いたしませんのでご了承ください。
- 6 応募方法 [本学ホームページ内の応募フォームよりエントリー](#)後、提出書類を郵送（書留）ください。  
※ 応募封筒の表に、「**事務補助（臨床研究推進センター治験事務室・嘱託職員）応募書類在中**」と朱書きしてください。
- 7 応募締切 随時
- 8 選考方法 小論文・面接
- 9 選考日 追ってご連絡いたします。
- 10 選考場所 産業医科大学
- 11 採用予定日 令和元年10月1日以降なるべく早い時期

### ○ 待遇

- 1 勤務時間 月曜日～金曜日 8:30～17:15  
就業規則に基づく時間外勤務を命ずることがあります。
- 2 休日 土曜日・日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）及び学校法人の設立記念日（4月28日）
- 3 休暇 本学規程により年次有給休暇があります。その他、特別有給休暇、病気休暇の制度があります。
- 4 育児休業 生後1年に満たない子を養育するための育児休業制度があります。  
また、3歳に満たない子を養育する者は、申し出により育児短時間制度を利用することができます。
- 5 介護休業 常時介護を必要とする家族がある場合、介護を行うための介護休業制度があります。
- 6 雇用期間 採用日～令和2年3月31日  
※ 試用期間が3か月あります。健康状態及び勤務成績を考慮して、年度ごとに契約を更新いたします。雇用期間は、原則として通算5年を限度とします。ただし、引き続き更新する必要がある場合には、前記上限を超えて更新いたします。満65歳の年度末を超えての更新は行いません。

- 7 給 与 給与月額 141,200 円  
その他、通勤手当（最高限度額 55,000 円）が支給されます。  
住居手当、扶養手当、退職手当はありません。
- 8 期末・勤勉手当 年 2 回（6 月、12 月）年間 4.45 月分を支給  
※ ただし、新規採用者は採用月に応じて異なります。また、年度当初に満 60 歳に達している者については、2 分の 1 の支給率となります。国家公務員等の給与改定で支給率が改定されたときは、それに準じて改定されます。
- 9 昇 給 なし  
**給与、諸手当等については、平成 31 年 4 月 1 日現在を記載。**

## ○ 福利厚生

- 1 社会保険等 社会保険（健康保険及び年金）は、日本私立学校振興・共済事業団に加入します。また、雇用保険、労働者災害補償保険に加入します。
- 2 宿 舎 家族向け住宅があります。
- 3 保 育 所 大学敷地内（北九州市八幡西区）に 24 時間対応の保育所があります。  
また、子が病気の時には、病児保育室（ほっとる一む）も利用できます。
- 4 行 事 等 ボウリング大会があります。
- 5 そ の 他 日本私立学校振興・共済事業団が実施する積立貯金、定期保険、貸付等を利用することができます。また、保養所、娯楽施設等を利用した際には、利用料金の一部補助制度があります。

## ○ 書類提出先・照会先

〒807-8555 北九州市八幡西区医生ヶ丘 1-1

産業医科大学 人事課 人事第 2 係 TEL (093) 691-7112 (直通)

※応募封筒の表に、「**事務補助（臨床研究推進センター治験事務室・嘱託職員）**  
**応募書類在中**」と朱書きし、郵送（書留）ください。