

三重大学医学部附属病院 薬剤部事務補佐員 募集要項

募集職種及び人数	事務補佐員(非常勤職員:パートタイム) 1名	
勤務場所	三重大学医学部附属病院 薬剤部	
職務内容	・取り揃え指示書に基づき医薬品の取り揃え(計数) ・入院時に患者が持参した薬につき、数の確認、鑑別書作成システムへの仮入力 ・薬剤部における一般事務及び薬剤業務の補助 (電話対応、データ入力・管理、資料作成、備品・在庫管理、帳票類の整理など)	
採用予定日	令和6年4月19日以降のできるだけ早い時期	
応募資格	パソコン(ワード、エクセル)や電子機器(携帯端末等)の基本操作ができる方	
応募書類	履歴書(市販の様式で可、写真貼付、氏名は自筆)	
応募締切日	随時 ※採用者決定により、早期に終了する場合があります。	
選考方法	(1)第一次選考 : 書類審査 (2)第二次選考 : 面接 ※第一次選考(書類審査)合格者に第二次選考(面接)の詳細(日時、場所等)について連絡しますので、履歴書に電話等による確実な連絡先を明記してください。	
待遇等	身分	国立大学法人三重大学非常勤職員(パートタイム職員)
	試用期間	採用日から1ヶ月間
	雇用期間	採用日～令和6年7月15日 (※産休取得者の代替のため、当該職員が育児休業を取得した場合は、その育児休業満了日まで単年度ごとに契約更新する場合があります。)
	給与	時間給 : 973円～1,229円 ※学歴・職務経験等を考慮して決定します。 年齢が30歳の方(高卒・職務経験10年)の一例として時給1,210円となります。
	諸手当	通勤手当、超過勤務手当等
	勤務形態	1日当たり6時間(8:30～15:30、または9:00～16:00) 休憩1時間、週30時間勤務
	休日	土曜日及び日曜日、国民の祝日、年末年始(12/29～1/3)
	休暇	年次有給休暇、その他有給休暇(リフレッシュ、夏季、忌引、産前・産後等)、 無給休暇(病気休暇等)
	残業の有無	有
	裁量労働制の適用	無
加入保険	社会保険(厚生年金、文部科学省共済組合(短期))、雇用保険、労災保険	
雇用者の氏名	三重大学長 伊藤 正明	
問合せ・提出先	〒514-8507 津市江戸橋2-174 三重大学医学部・病院管理部総務課人事係 TEL:059-231-5046(直通) E-mail:s-jinji@mo.medic.mie-u.ac.jp (注)郵送する場合は、必ず「簡易書留」とし、封筒表面に「薬剤部事務補佐員応募書類在中」と朱書してください。 ※応募者から取得した個人情報について、採用業務以外の目的に利用しないことを申し添えます。	