

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(パートタイム職員) 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3年11月1日以降	
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	自筆履歴書(市販の様式で可、写真貼付)	
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下さい。	
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	1ヶ月
	雇用期間	令和4年3月31日まで(更新の可能性有り)
	給与	時間給 : 904円~1,210円 ※学歴・職務経験等を考慮して決定します。
	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(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、忌引等)、無給休暇(病気、産前・産後等)、育児休業等
	加入保険	社会保険(厚生年金、健康保険)、雇用保険、労災保険
	残業の有無	あり
	裁量労働制の適用	なし
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・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。	