

2024年度 大学・病院職員募集要項

学校法人 慈恵大学

[募集要項]

職 種:臨時研究職員

雇用形態:臨時研究職員

募集人員:1名

勤務開始日:着任日応相談

契約期間:年度毎の契約

勤 務 先:東京慈恵会医科大学 精神医学講座(東京都港区)

(変更の範囲)変更なし

[業務内容]

精神医学講座における業務

- ① 学会・研究事務局の補助業務(Zoom 等会議の準備、電子メールによる関係者間の調整、議事録等の書類作成)
- ② 倫理審査委員会等に関する手続きの補助業務
- ③ AMED、科研費等の研究費に関する手続きの補助業務
- ④ その他、臨床研究/臨床試験を実施するにあたり、必要と認めた業務

【業務に必要なPCスキル】

- Word:基本的な文書作成ができる
- Excel:簡単な関数の使用とグラフが作成できる
- メール:基本的な操作ができる

[応募資格]

- PCの一般的な操作方法(ワード、エクセル、電子メール、ブラウザ等)を理解し、業務に活用できること
- 一般的な電話等の対応ができること。
- 社会人としての相応の常識を有し、誠実かつ積極的に業務に取り組む意思あり、強い責任感がある方

[応募方法]

応募書類を郵送にて提出

応募書類:履歴書(必ずEメールアドレスを記入のこと)、職務経歴書

※履歴書に希望の勤務開始日、勤務日数・勤務時間をご記入ください

郵 送 先:学校法人慈恵大学 精神医学講座 〒105-8461 東京都港区西新橋 3-25-8

※応募書類送付の際は「精神医学講座(臨時研究職員)応募書類在中」と朱書でご記載ください。

問い合わせ先:TEL(03)3433-1111(大代表)

応募締切:随時

[採用試験]

書類選考:あり(結果はEメールにて通知)

日 時:応募者と調整の上決定

場 所:本学(港区)構内

選考科目:面接

[待遇]

給 与:時給 2,000 円

諸 手 当:時間外手当 1日の労働時間が7.5時間以内の場合(時給を支給)

1日の労働時間が7.5時間超えた場合(時給の25%増を支給)

通勤手当:本学規程により支給

賞 与:非支給

退 職 金:非支給

[勤務形態・休日・休暇]

勤務日数:週3~5日(応相談)

勤務時間:9時00分~17時30分のうち、実働5時間~7時間30分で応相談

ただし、週31時間までとし、10時00分~16時00分は勤務時間とする(うち休憩1時間)

休 日:日曜、祝日、創立記念日(5月1日)、年末年始、その他

休 暇:年次有給休暇支給(日数は週勤務日数・継続在職年数・就労率に応じて増減)

その他、就業規則による

[社会保険]

日本私立学校振興・共済事業団(健康保険)、厚生年金、雇用保険、労働者災害補償保険

※勤務日数等によって社会保険の適用は変更になる場合があります

[福利厚生]

健康管理:定期健康診断を実施

ユニフォーム:貸与