

京都大学医学部附属病院 経理・調達課 特定職員募集要項

1. 職種	特定職員
2. 募集人数	1 名
3. 勤務場所	京都大学医学部附属病院 経理・調達課 (〒606-8507 京都市左京区聖護院川原町 54) 大学が在宅勤務を許可又は命じた場合は自宅等
4. 契約期間	令和6年10月1日～令和7年3月31日（試用期間：あり（6ヶ月）） （契約期間満了後は勤務状況により更新する場合有。最長5年） 契約の更新は、契約期間満了時の業務量、勤務成績、態度、能力、従事している業務の進捗状況、経営状況、雇用されている外部資金の受け入れ状況等を勘案して判断する。
5. 勤務態様	週 5 日 勤務時間： 8時30分～17時15分（12時～13時は昼休み） 休 日： 土曜、日曜、祝日法による休日、6月18日（創立記念日）、 年未年始（12月29日～1月3日）
6. 待遇等	給 与： 本学支給基準に基づき、経歴・経験を考慮の上、決定します。 手 当： 本学支給基準に基づき超過勤務手当を支給 通勤手当等の諸手当は不支給 社会保険： 文部科学省共済組合、厚生年金、雇用保険および労災保険に加入
7. 職務内容	経理・調達課における次の業務 ・看護師宿舎、研修医宿舎の管理運営事務及び施策の企画・立案 ・患者域及び職員域駐車場の管理運営事務及び施策の企画・立案 ・その他、一般事務
8. 応募資格	①パソコン（ワード、エクセル、パワーポイント、メール等）の操作能力必須 ②コミュニケーション能力・協調性に優れていること ③駐車場管理運営に関する企画事務の経験を有すること
9. 応募書類	履歴書（市販の履歴書可、写真貼付）、職務経歴書、その他関連資格の資格証の写し
10. 連絡・応募書類提出先	〒606-8507 京都市左京区聖護院川原町 54 京都大学医学部附属病院経理・調達課 三木 宛 TEL 075-751-3030（直通） E-mail: miki.yasuhiro.5m@kyoto-u.ac.jp ※郵送の場合は、「簡易書留」にて郵送願います。 ※封筒に「 特定職員応募書類在中 」と朱書きして下さい。
11. 応募締切日	適任者が決定次第、応募を締め切ります。
12. 選考方法	① 第一次選考：書類選考 ② 第二次選考：面接試験 ※ 書類選考のうえ、面接を実施します。 ※ 面接日時等詳細については、第一次選考合格者に後日連絡します。
13. その他	提出書類は採用審査のみに使用します。 正当な理由なく第三者への開示、譲渡、貸与することは一切ありません。

	応募書類はお返ししませんので、予めご了承ください。 京都大学医学部附属病院では、受動喫煙による健康への悪影響を考え、病院敷地内の喫煙を全面禁止（電子タバコ、非燃焼、加熱式タバコ等も含む）としております。
--	---