

京都大学医学部附属病院 薬剤部
事務補佐員（時間雇用職員）の公募

令和8年3月17日

職 種	事務補佐員（秘書）（時間雇用職員）
募集人数	1名
勤務場所	京都大学医学部附属病院 薬剤部（所在地 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
職務内容	薬剤部運営に係る事務補助業務全般・薬剤部秘書業務 伝票・会計事務処理、書類作成・管理、スケジュール管理、出張手続き、電話応対、来訪者の対応、郵便物の対応 など
資格等	①パソコン（Word、Excel、電子メール等）の操作ができる方 ②電話応対ができる方 ③他の部内スタッフと協調して業務遂行が可能で、常識的な知識を身につけ、十分なコミュニケーション能力を有する方 ※教授秘書経験者歓迎
雇用期間	令和8年4月1日以降できるだけ早い時期～令和9年3月31日 （雇用期間満了後、更新する場合あり。最長5年まで。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。）
試用期間	なし
勤務形態	週3～5日（土日祝日、年末年始を除く。本学創立記念日6月18日の取り扱いは年度により異なる。） 1日6時間：8時30分～17時（但し、休憩1時間）のうち、可能な時間帯 ※勤務形態（勤務曜日・勤務時間、扶養範囲内での勤務等）は相談に応じます。 ※必要に応じて、超過勤務を命じる場合があります。
給与等	時間給1,280円（本学支給基準に基づき、経歴等により決定）
手当	本学支給基準に基づき、通勤手当、超過勤務手当を支給 （その他の手当、賞与、退職手当は支給しない）
社会保険	労災保険に加入。（勤務形態により共済組合（短期）、厚生年金保険、雇用保険に加入。）
応募方法	下記書類を郵送（封筒には「 事務補佐員応募書類在中 」と朱書き）ください ①履歴書（写真貼付、連絡先・電話番号・メールアドレスを明記） ②職務経歴書
書類送付先	〒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 薬剤部 薬務室 宛
応募締切	適任者が決定次第、募集を締め切ります。
選考方法	書類審査の上、面接を実施 ※書類審査結果、面接日時等については別途連絡します。
問い合わせ	京都大学医学部附属病院 薬剤部 薬務室 E-mail：yakumu*kuhp.kyoto-u.ac.jp（*を@に置き換えて下さい） 電話：075-751-3581（平日9時00分～17時00分）
備 考	提出いただいた書類は採用審査にのみ使用します。 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。 応募書類は返却いたしませんので、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。