

# 学校法人東北医科薬科大学 事務職員(中途)募集要項



## 【募集内容】

1. 業務内容	①法人事務(企画、人事、総務、経理、管財(資材)、広報、情報システム等) ②学務事務(教務、庶務、学生支援、入試、教員の研究支援等) ③病院管理事務(経営企画、業績管理、設備管理等)
2. 募集人数	6名程度
3. 就業場所	東北医科薬科大学(小松島キャンパス、福室キャンパス)
4. 応募資格	【必須】原則4年制大学卒業者、PC業務経験者(Word、Excel)
5. 求める人材	特に以下①～③のいずれかに該当することが望ましい ①大学事務・病院管理事務経験者 ②企業等での事務系職種経験者(企画、人事、総務、経理、資材、広報、情報システム等) ③マネジメント経験者
6. 採用日	平成30年10月1日(月)

## 【待遇】

1. 給与	月額 199,200円 以上 (平成30年度大卒初任給実績) ※中途採用者は経験年数等を考慮し決定。
2. 手当	①時間外手当 ②住居手当(上限 50,000円/月、支給条件有) ③扶養手当 ④通勤手当(上限50,000円/月、2km以上) 他
3. 勤務時間	8:30～17:15(休憩60分)／実働7時間45分
4. 休日・休暇	週休2日制(土・日・祝日)、夏季休暇、年末年始休暇 ※各種行事による休日出勤の場合あり。(振替休日にて対応)
5. 福利厚生等	各種社会保険、育児・介護休業制度、私学共済提携施設利用補助等

## 【応募について】

1. 応募方法	応募は必ず、求人サイト「リクナビNEXT」の本学ページから行ってください。 【URL】(リクナビNEXTサイト内「東北医科薬科大学」で検索) <a href="https://next.rikunabi.com/company/cmi0139774002/">https://next.rikunabi.com/company/cmi0139774002/</a> ※応募の際、1次選考(WEB書類選考)で使用する情報の入力が必要となります。
2. 応募締切	平成30年6月7日(木) ※「リクナビNEXT」への応募情報入力完了までの期日となりますので、ご注意ください。
3. 選考方法	・1次選考:WEB書類選考(リクナビNEXTの応募情報にて) (1次選考通過者には、別途、必要書類をご提出いただきます。) ・2次選考:1次面接、適性検査(マークシート) ・3次選考:2次面接 ※各選考結果については、原則、「リクナビNEXT」経由でご連絡いたします。
4. 問い合わせ先	総務人事課：小友 <sup>おとも</sup> ・門脇 <sup>かどわき</sup> E-mail : <a href="mailto:saiyo@tohoku-mpu.ac.jp">saiyo@tohoku-mpu.ac.jp</a> TEL: 022-727-0334(小友)、022-727-0036(門脇)