

職種	医療連携室事務
所属	大学事務局
仕事内容	<p>大学附属病院に関わる業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 勤怠管理 ・ 労務管理 ・ 採用関連業務 ・ 経費管理 ・ 数値分析 ・ 学生実習関連 ・ 庶務、書類作成 ・ その他付随する業務 <p>※医療コンサルト、MR（医薬情報担当者）の経験や知識がある方、医療施設での業務経験のある方、優遇いたします。</p>
学歴	大学以上
必要な経験、知識	医療コンサルト、MR（医薬情報担当者）の経験や知識がある方、医療施設での業務経験のある方、優遇いたします。
就業時間	<p>9時00分～18時00分 月に数日程度、以下のシフト勤務あり</p> <p>8時00分～17時00分 12時00分～21時00分 11時00分～20時00分 休憩時間60分</p>
休日	<p>土曜日、日曜日、祝日、大学が定めた休館日</p> <p>その他学校行事、授業日または開館日にあたる土日祝日の勤務あり（振替休日に対応）</p>
試採用期間	有 6ヶ月
賃金形態	年俸制
賃金	<p><予定年収>260万～450万円 経験・能力を考慮の上決定します。 月25時間までの残業代が含まれます。 基本給は年俸÷12ヶ月で算出</p> <p>※ただし試用期間中は賃金が異なることがあります。 年俸250万円～430万円</p>
交通費	<p>実費支給 上限あり月額30,000円まで</p> <p>※通勤手当は本学規定による</p>
加入保険等	雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金（私学共済）
選考方法	書類選考、筆記試験、面接2回
応募書類	<p>(1) 履歴書（写真貼付）</p> <p>(2) 職務経歴書</p>
応募書類の送付方法・送付先	<p>【郵送】</p> <p>〒279-8567 千葉県浦安市明海 5 - 8 - 1 S B C 東京医療大学 人事係宛</p>
提出期限	随時（決定次第、募集終了）

応募書類の返却	当方にて責任廃棄いたします
その他	屋外含む大学敷地内禁煙 マイカー通勤 不可