

富山大学事務職員（医薬系事務部 経理・調達課）の募集について

1 応募資格

医療材料や医療機器の専門的な知識を有する者。（メーカー及びディーラー経験者）
大学卒業後、5年程度の経験を有する者が望ましい。

2 募集人員

1名

3 身分等

国立大学法人職員

4 採用予定日及び試用期間

採用予定日 平成30年12月1日以降できるだけ早い時期又は、平成31年4月1日
※採用の日から6か月間を試用期間とします。

5 業務内容

本学附属病院の職員及びコンサルタント等と協力して、医療材料や医療機器の市場価格等を調査・分析し、医療現場との連携により価格交渉を行う調達業務等

6 配属先

医薬系事務部 経理・調達課（病院関係部署内での異動可能性あり）

7 勤務時間等

- (1) 勤務時間 月曜日～金曜日の週5日勤務 午前8時30分～午後5時15分
(時間外労働を命ずる場合がある)
- (2) 休日 毎週土曜日・日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日から1月3日）
- (3) 有給休暇 あり

8 給与等の勤務条件

- (1) 給与 国立大学法人富山大学職員給与規則による
- (2) 諸手当 国立大学法人富山大学職員給与規則による通勤手当、住居手当、扶養手当、
期末・勤勉手当等
- (3) 社会保険等 文部科学省共済組合、雇用保険に加入

9 選考方法

書類選考の上、面接試験を実施します。（面接試験日は改めてご案内します。）
※面接のための交通費、宿泊費等必要経費は応募者負担とします。

10 応募書類

- (1) 履歴書（市販の履歴書に自筆で記入、写真貼付、学歴は高等学校卒業から記載）
- (2) 職務経歴書（様式任意。ワープロ可）

※封筒に「事務職員（経理・調達）」と朱書して、簡易書留で送付してください。

11 送付先及び問い合わせ先

〒930-0194 富山市杉谷 2630

富山大学医薬系事務部医薬系総務課人事・職員支援チーム TEL 076-434-7147

12 応募締切

平成30年9月28日（金）17時必着