

国立大学法人琉球大学病院臨床研究教育管理センター事務職員

(データマネジメント業務担当) 募集要項

- 1 職 種 臨床研究教育管理センター事務職員 (任期付き常勤職員)
- 2 人 数 1名
- 3 職 務 内 容
 - ①データマネジメント業務
 - ②電子症例報告書システムの構築
 - ③サーバ管理、運営
 - ④情報セキュリティ管理体制の構築
 - ⑤その他付随する業務
- 4 採用予定日 随時
- 5 雇 用 期 間 採用日から令和5年3月31日 (雇用更新見込みあり)
- 6 応 募 資 格 以下の条件をすべて満たす者
 - ①高校卒業以上の学歴を有する者
 - ②Microsoft office (Word・Excel) の基本的な操作ができる方
 - ③サーバ等の情報機器を扱える方

※基本情報技術者試験以上、LPICまたはLinuC Level 1以上の資格を有する方を歓迎します。
- 7 応 募 書 類 以下のとおり。
 - ①履歴書 (A4版: 写真貼付の上、氏名のふりがなを記載してください。)
 - ②職務経歴書 (2枚以内、職務経歴が無い場合は提出不要)

※郵送の場合は、封筒に「琉球大学病院臨床研究教育管理センター事務職員 (データマネジメント業務担当) 応募書類在中」と朱書きのうえ、簡易書留にて下記の書類提出先に郵送してください。

※原則として、応募書類は返却いたしません。応募に関する秘密は厳守します。また、本公募手続きにより本学が取得した応募者の個人情報、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」に基づき適正に管理します。
- 8 公 募 締 切 随時 (採用者が決定次第終了します。)

9 選考方法 書類選考の上、書類選考合格者に対して面接を行います。面接等の日時については書類選考合格者にのみ個別にご連絡いたします。

※面接等の際の旅費は支給しませんので予めご了承ください。

10 給与 (1) 本学職員給与規程を適用

※月額は、146,100円～247,600円。本人の学歴、職務経歴年数、勤務証明書の有無により異なります。高卒後2年経験ありで154,900円程度です。

(2) 賞与、扶養手当、通勤手当、住居手当などの諸手当制度があります。

11 勤務時間等 (1) 勤務時間 8時30分～17時15分（7時間45分）

休憩時間 12時00分～13時00分

※業務上必要がある場合は、所定労働時間以外又は休日に勤務を命ずる場合があります。

(2) 休日 土・日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

(3) 年次有給休暇 4月に採用の場合15日付与、以後毎年1月に20日付与
その他、夏季休暇、病気休暇、介護休暇、産前産後休暇、育児休業などの制度があります。

12 社会保険等 文部科学省共済組合、厚生年金、雇用保険、労働者災害保険

13 書類提出先及び問い合わせ先

国立大学法人琉球大学病院臨床研究教育管理センター

〒903-0215

沖縄県中頭郡西原町字上原207番地

TEL 098-895-1509

FAX 098-895-1510

Eメール clinicalresearchryukyu@gmail.com

14 その他 (1) 他の職業との兼業（副業）はできません。

(2) 採用に関する書類等において、重大な虚偽記載等があった場合は、採用内定の取り消し、または採用後に懲戒解雇等の処分の対象となる場合があります。

※個人情報保護に関する法律及び本学の個人情報の保護管理に関する規則に基づき、応募者の個人情報については、適切に管理します。