

保健センター 看護師（契約事務職員） 募集要項

就業場所	国立大学法人一橋大学 国立西キャンパス 保健センター 東京都国立市中2-1（JR中央線国立駅南口より徒歩約10分） 【国立キャンパス交通案内】 http://www.hit-u.ac.jp/guide/campus/kunitachi.html 【国立キャンパス建物配置図】 http://www.hit-u.ac.jp/guide/campus/campus/index.html （変更の範囲）法人の定める場所
募集人数	1名
給与	規定のとおり
手当	本学所定の要件を満たす場合に通勤手当を支給する。（上限55,000円/月） （本学給与規程の定めるところによる。）
雇用期間	2025年4月1日～2026年3月31日 業務量、雇用経費の状況、勤務成績等により更新する場合がある。 ただし、2028年3月31日を限度とする。
業務内容	本学保健センターにおける学生・教職員を対象とした以下の業務 ①健康管理、健康相談、健康教育、診療介助、応急処置、救急対応（窓口での受付業務、病院紹介、産業保健業務を含む） ②担当業務における日次の進捗管理（電話・メール対応、予約管理、保健センターウェブサイトの管理業務等を含む） ③保健センター運営に関わる事務作業（カルテの管理、利用者データ集計分析管理等） ④他業務担当者、学内関連部署及び外部医療機関等との連絡調整 ⑤大学行事等における救護対応 （変更の範囲）法人運営に関する業務全般
必要な能力、経験、資格等	以下の条件を満たす方。 ①看護師の国家資格を有する。保健師の国家資格を有することが望ましい。 ②看護師又は保健師としての実務経験を5年以上有していることが望ましい。 ③英語の運用能力があることが望ましい（留学生、外国人教職員の対応経験があれば尚可）。 ④大学保健管理業務の向上に前向きな方（研究発表の機会あり）。
勤務時間及び勤務日	8時30分～17時15分（途中休憩1時間／実働7時間45分） 週5日（月～金曜日）／38時間45分勤務 ただし、業務上必要がある場合に超過勤務又は休日勤務を命ずることがある。
休日	土曜日及び日曜日、祝日、12月29日～1月3日、その他学長が指定した日
休暇	年次有給休暇：採用から6ヶ月経過後に付与 その他の有給休暇：子の看護休暇、介護休暇、産前産後休暇、忌引き等 無給休暇：病気休暇等
社会保険等	雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険に加入
選考方法	書類選考及び面接による。面接は書類選考合格者を対象とする。
応募方法	下記応募書類を下記担当者宛に簡易書留等で郵送してください（郵送のみ、持参不可）。
応募書類	① 履歴書（書式自由。記名押印又は署名し、E-mail アドレスを記入のうえ写真を貼付したもの。有する資格について明記すること。） ② 職務経歴書（A4サイズ、書式は任意） ③ 有する資格の資格証明書（コピーを一部） ※応募書類は封筒に入れ、封筒の表面に「保健センター看護師応募書類在中」と朱書きすること。
応募締切	2024年12月20日（金）必着 ※ただし、応募状況によって、前倒して締め切る可能性あり。
書類選考結果通知等	合格者にのみ12月25日（水）まで に面接日時及び会場を電話又はE-mailにより連絡します。期日までに連絡がない場合は不合格となりますので、あらかじめご了承ください。
面接予定日	随時
応募書類の返却等	応募書類は返却しません。 採用に至らなかった方の応募書類は、選考終了後速やかに当方の責任にて適切な方法により廃棄します。
担当者（郵送先）	〒186-8601 東京都国立市中2-1 国立大学法人一橋大学 学務部学生支援課 千田 TEL：042-580-8143 / E-Mail： stu-service1@ad.hit-u.ac.jp ※お問い合わせはメールでお願いします。
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応募書類により取得した個人情報は、採用者の選考及び採用後の人事・給与・福利厚生、健康管理、労務、衛生、入退職、学内システム及び施設の利用管理に関する業務並びに統計調査を行う目的で利用するものであり、この目的以外で利用又は第三者に提供することはありません。ただし、この目的遂行上必要な場合は、本学と機密保持契約を締結した外部機関に取扱いを委託する場合があります。 ・ 面接会場までの交通費は応募者の負担とします。 ・ 大学構内は指定喫煙場所以外全面禁煙です