

山形大学医学部附属病院
移植コーディネーター補助員(事務補佐員)募集案内

募 集 人 員	移植コーディネーター補助員（事務補佐員） 1 名	
職 務 内 容	・同種造血幹細胞移植における骨髄バンクおよび臍帯血バンクとの事務的連絡。 ・血縁者間移植におけるドナー候補の方との検査や面談日程調整など、造血幹細胞移植におけるコーディネーターの業務補助。 ・造血幹細胞移植関連の全国研究の症例登録、調査票記入などの補助。	
雇 用 条 件	身 分	非常勤職員 ・期間の定めあり。採用日～令和7年3月31日 ・単年度の雇用となりますが、勤務成績等により、採用日から最長5年まで雇用期間延長の可能性があります。
	勤務箇所	山形大学医学部附属病院（主に第三内科を中心に担当いただきます。）
	給 与	・時給 970円 ・賃金支払日 毎月17日（翌月払い） ・実態に応じて通勤手当 有（上限あり）、超過勤務手当 有 ・昇給制度 無 ・賞与・退職手当 無
	勤務時間	8：30～17：00のうち 1日6時間、週30時間 具体的な勤務時間については相談の上決定します。 （例）9：00～15：45（12：15～13：00休憩） など 休日：土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始等
	休 暇 等	主な休暇：年次有給休暇（採用時期に応じて、規程に従った日数を付与）
	福利厚生	社会保険（健康保険、厚生年金保険）加入、雇用保険に加入 労働災害による補償 有
応 募 資 格	・ワードやエクセルを使用できる方。 ・造血幹細胞移植に興味のある方。※移植コーディネーター資格は不要です。	
採 用 予 定 日	採用者と相談の上、可能な限り早い日	
選 考 方 法 等	選考方法	書類選考・面接
	面 接 日	後日連絡 ※書類選考の上、本人宛にメールで通知します。
	選考場所	山形大学医学部（山形市飯田西二丁目2-2）
必 要 書 類	履歴書（様式自由、写真貼付、高等学校卒業以降の学歴・職歴、連絡用メールアドレスを記入）	
応 募 締 切	採用者決定次第締め切り	
書 類 提 出 先	〒990-9585 山形市飯田西二丁目2-2 山形大学飯田キャンパス事務部 総務課人事担当 宛 封筒の表に「移植コーディネーター補助員(事務補佐員)応募書類在中」と朱書きし、郵送又は持参してください。 応募書類到着後2営業日以内に「応募受理」のメールをお送りします。1週間以上経過してもメールが届かない場合は、以下問合せ先までご連絡ください。 提出書類は原則として返却しません。なお、提出書類の個人情報については、選考以外の目的に使用しません。	
問 合 せ 先	山形大学飯田キャンパス事務部 総務課人事担当 yu-isojin@jm.kj.yamagata-u.ac.jp	