

平成 28 年 11 月 14 日

## 事務局職員募集のお知らせ

一般社団法人日本医療薬学会

一般社団法人日本医療薬学会（以下、本学会という）では、下記の要項により本学会事務局に勤務する事務職員を募集いたします。

### 記

#### 1. 募集する職種

事務職員（正規雇用職員又は契約職員） 1 名

#### 2. 職務内容

- (1) 本学会の定款に基づく事業及び予算の執行等について、社員総会又は理事会の決議に従い業務を遂行する。
- (2) 本学会の事業及び事務局職員として担うべき業務を理解し、企画立案及び実施、経理、給与計算・社会保険業務等の事務を遂行する。

#### 3. 応募要件

原則として、次の全ての要件を満たすこと。

- (1) 公益法人又は類似する法人において、経理（予算・決算書の作成、納税など）、給与計算・社会保険などの業務に 3 年以上の従事経験又は同程度の経験を有する者。
- (2) 簿記 3 級以上の取得者。
- (3) 年齢 35 歳～45 歳の者。
- (4) 土日祝日勤務が可能な者。

#### 4. 勤務地、勤務条件、給与等

勤務地： 東京都渋谷区

勤務条件： 月曜日から金曜までの 5 日間、9 時から 17 時 45 分までの勤務を原則とする。  
（土日祝日の出勤時には、平日に振替）

給与： 本学会事務局職員給与規則によるほか、実務経験等に鑑み給与額を決定する。

休暇： 年次有給休暇制度あり。

その他： 社会保険完備、定期健康診断の受診など。

#### 5. 選考方法

本学会の人事委員会において、書類選考及び採用試験（筆記試験及び面接）を行い、理事会の議を経て採否を決定する。

## 6. 採用時期

採用内定後に相談の上、決定する。

## 7. 応募期限

平成 28 年 12 月 2 日（金）必着

なお、採用試験の日程は、書類選考の合格者に連絡する。

## 8. 応募方法

- (1) 履歴書（市販の用紙）に写真（最近 3 カ月以内に撮影したもの）を貼付の上、応募理由、学歴、職歴等の必要事項を詳細に記載すること。
- (2) 職務経歴書（様式自由）
- (3) 上記(1)、(2)の書類を同封した封筒の表面に「事務局職員応募書類在中」と記載し、下記の送付先へ郵送又は持参すること。

<送付先>

〒 150-000 東京都渋谷区渋谷 2-12-15 日本薬学会長井記念館 7 階  
一般社団法人日本医療薬学会事務局 担当：星 宛て