職員募集要項（各月１日付採用）

職種	雇用形態	有期雇用職員
	募集職種・人数	クリニカルリサーチ・リエゾン（臨床研究支援専門員） 若干名
	業務内容	臨床研究の立ち上げから実施に至るまでの実務面を、主に文書作成、倫理・規制対応の観点から支援する業務です。 ・臨床研究の実施計画書（プロトコール）の作成・ブラッシュアップ支援 ・同意説明文書、被験者向け資料等の作成支援および内容の整合性確認 ・倫理審査委員会（CRB）等への申請書類一式の作成・修正対応支援 ・研究者（医師等）と事務局、学内関連部門との連絡・調整業務（リエゾン業務） ・法令・指針（臨床研究法、倫理指針等）に基づく文書コンプライアンスの確認
	業務内容の変更範囲	就業規則に規定する業務
待遇	雇用期間	各月１日～2027 年３月 31 日（単年度契約） ※　契約更新することがあります。 ※　無期雇用職員への登用制度があり、実績も多数あります。 【契約更新の基準】 ・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務（プロジェクト）の進捗状況 ・法人の財務状況、外部資金の収入状況 ・労働者の能力、健康状態、勤務成績、勤務態度 ・下記のいずれかに該当する場合は、原則として更新しない 欠勤日数が５日以上の者 懲戒処分となった者 ・解雇の事由に該当する場合は更新しない
	勤務地	大阪公立大学医学部附属病院　臨床研究・イノベーション推進センター （大阪市阿倍野区旭町1−2−7 あべのメディックス6F）
	勤務地の変更範囲	法人の定める事業場
	給料	時給 1,317～2,633 円 ※資格、経験等により当院規定に基づき当方にて決定
	諸手当	通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当　等
	賞与	年 ２ 回（1、７月 ）支給 勤務状況、社会状況等を勘案し決定する
	昇給	なし（**※ただし、契約更新時の資格・経験等に応じて時給単価が変更となる場合があります**）
	休日・休暇	土・日・祝日・年末年始（12/29～1/3） 年次有給休暇（年 12 日付与） ※契約月数、勤務日数により有給付与日数の変更有り 夏季休暇（2025 年度実績５日）、忌引休暇、介護休暇、子の看護休暇　等

	勤務日・時間	月～金曜日(業務命令により休日出勤を命じることがあります) 午前 8 時 45 分～午後 5 時 00 分(実働 7 時間 30 分) ※勤務日、勤務時間については応相談可能
	保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険　加入 労働災害補償　適用 ※加入は上記(勤務日・勤務時間)の場合 ※勤務日数・勤務時間によっては、加入とならない場合があり
	応募資格	以下のいずれも該当する方 (1)高い文書作成・PC スキルを有する方(Office Word, Excel, PowerPoint) (2)臨床研究または治験の支援実務経験、あるいはそれに準ずるメディカルライティング経験を有する方 (3)学内外のステークホルダーと円滑なコミュニケーション・調整ができる方 (4)臨床研究に関連する規制(臨床研究法、倫理指針等)への関心、学習意欲がある方 (2)については、詳細が分かるよう職務経歴書に記載ください。 ただし、次のいずれかに該当する方は受験できません。 ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行が終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者 ・懲戒解雇又はこれに相当する処分を受けたことがある者で、その処分から2年を経過していないもの ・日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
応募・選考	応募方法	下記の書類を郵送してください。 ■提出書類 (1) 採用申込書(履歴書)(指定様式・HP からダウンロード) (2) 職務経歴書(様式自由・A4 サイズ) ■提出・問い合わせ先 〒545-8586 大阪府大阪市阿倍野区旭町 1-5-7 公立大学法人大阪　阿倍野キャンパス事務局 人事課人事担当:柏木(TEL:06-6645-2721)
	選考方法	(1) 選考内容 書類選考、面接試験 (2) 面接試験日及び試験場所 面接を実施する場合、書類選考の結果とともに、面接日を連絡します。 (3) 合格発表 書類選考結果は、申込者全員に文書で通知します。

その他	（1） 応募資格がないこと、申込書等記載事項や申告内容が正しくないことが明らかな場合、日本国籍を有しておらず採用日において法令により永住が認められない場合、採用予定日からの就業が困難であることが明らかな場合又は就業が可能な状態であることか確認できないと判断した場合、その他採用が困難であると判断した場合、合格を取り消すことがあります。（就業が困難な状態が健康状態を理由とする場合、当院の産業医面談を受けて頂くことがあります。） （2） 採用選考に際し本法人が収集した個人情報は、採用選考および採用後の事務手続き・人事資料として用い、「個人情報の保護に関する法律」及び「公立大学法人大阪における個人情報の取扱い及び管理に関する規程」に基づき適正に管理します。（※書類の返却はおこないません。） （3） 選考当日の集合時刻より 30 分以上遅れた場合は、選考をおこないません。