

国立大学法人名古屋大学 医学部・医学系研究科 経理課

事務補佐員（全学）（パートタイム勤務職員）の募集について

名古屋大学医学部・医学系研究科経理課では、下記のとおりを募集します。

| | | |
|------------|---|--|
| 1. 所属・勤務場所 | 勤務場所：名古屋大学医学部附属病院外来棟4階 医学部・医学系研究科 経理課 (名古屋市昭和区鶴舞町65) | |
| 2. 募集人員 | 1名 | |
| 3. 業務内容 | <p>経理関係事務全般</p> <ul style="list-style-type: none"> 医学部・病院に関する収入・支出業務 財務会計システム・物流システムへの入力、書類作成、資料等の整理、電話等による問い合わせ対応、窓口対応、等 その他経理課が担う会計処理業務補助 (※必要に応じて担当業務の変更を行います。) | |
| 4. 募集対象 | 学歴 | 高卒以上 |
| | 必要経験等 | 財務会計システムを利用し業務を行なうため、基本的なパソコン操作（ファイルの作成、コピー、移動、整理及び日本語入力等）ができること。Excel, Word, メールソフトについても利用・操作経験があること。 |
| | その他 | 電話対応が得意であり明るく対応すること 他のスタッフとのコミュニケーション能力があること |
| 5. 雇用期間 | 平成31年2月16日以降できるだけ早い時期～平成31年3月31日 ・雇用期間満了時に労働条件通知書に記載してある更新基準に基づく評価の上、年度毎に更新する可能性有り。更新する場合でも、最長5年までを限度とする。 ・最終雇用年齢は65歳に達した日以降の3月31日まで | |
| 6. 勤務条件 | 勤務時間 | 月～金 週5日勤務 9時00分～16時00分 又は 10時00分～17時00分 のいずれか6時間（週30時間） |
| | 休憩時間 | 12時～13時 |
| | 休日 | 土・日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日） |
| | 加入保険等 | 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険 |
| | 休暇 | 年次有給休暇（採用6ヵ月勤務後）、夏季休暇（指定日・有給） |
| 7. 給与等 | 給与 | 時間給 1,040円 |
| | 手当 | 通勤手当支給（支給要件有り、上限55,000円/月） |
| 8. 選考方法 | 書類選考の上、面接を実施し、採否を決定します。 | |
| 9. 応募期限 | 平成31年3月8日（金）17時必着 ※期限より前でも、適任者が決まり次第終了致します。 | |
| 10. 提出書類 | <p>履歴書（様式自由、写真貼付）</p> <p>封筒には、「パートタイム勤務職員応募書類在中」と朱書きしてください。</p> <p>提出先：〒466-8560 名古屋市昭和区鶴舞町65 名古屋大学医学部・医学系研究科経理課 担当：廣瀬 TEL：052-744-2799</p> | |
| 11. その他 | <ul style="list-style-type: none"> 面接のための交通費は、自己負担とします。 提出済み書類は、本選考の目的以外には使用しません。また、原則、返却しません。 | |

【交通】

①JR中央本線・鶴舞駅(名大病院口側)下車徒歩3分

②地下鉄(鶴舞線)鶴舞駅下車徒歩8分

③市バス「栄」から栄⑩系統「妙見町」行きで「名大病院」下車