

## 事務補佐員（部局）（パートタイム勤務職員）の募集について

名古屋大学医学部附属総合医学教育センターでは、下記のとおり事務補佐員（部局）（パートタイム勤務職員）を募集します。

### 記

1. 勤務場所 名古屋大学医学部附属総合医学教育センター  
（名古屋市昭和区鶴舞町65）
2. 職 名 事務補佐員（部局）（パートタイム勤務職員）
3. 職務内容 総合医学教育センターの教授秘書業務（研究費管理、書類管理、電子メールによる学内外教職員とのやりとり（英文メール含む）、その他秘書業務全般）、その他書類作成、電話対応、会議運営補助等センター関係庶務全般
4. 募集人員 1名
5. 募集条件
  - 1) 学歴：大学卒業以上
  - 2) 必要な経験等：パソコン操作（Word, Excel, PowerPoint, E-mail）
  - 3) 英語によるコミュニケーション能力（日常会話、英文メールのやり取り）
  - 4) 社会常識を有し、向上心のある方
  - 5) 心身ともに健康であり、協調性に富んでいること
6. 雇用期間 平成31年4月1日～平成31年6月30日
  - ・ただし、雇用期間満了時に更新基準に基づく評価のうえで、年度末まで更新する可能性あり。更に年度末の雇用期間満了時に更新基準に基づく評価の上で、年度毎に更新する可能性あり。
  - ※更新する場合でも、平成36年3月31日までを限度とする
  - ・最終雇用年齢は65歳に達した年の年度末まで
7. 勤務条件
  - 1) 勤務時間 火・水・木・金 週4日勤務、  
9時00分～16時00分、週24時間00分
  - 2) 休憩時間 12時00分～13時00分
  - 3) 休 日 土・日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
  - 4) 加入保険 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
  - 5) 有給休暇 年次有給休暇（採用後6月勤務後、勤務状況確認の上付与）、  
夏季休暇（本学規程による）
  - 6) 給 与 時間給1,040円
  - 7) 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。面接日は追って連絡します。
9. 提出書類 履歴書（様式任意、写真貼付、Email アドレス要記入）を提出先あて郵送してください。  
封筒には、「事務補佐員（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。  
提出先：〒466-8560 名古屋市昭和区鶴舞町65  
名古屋大学医学部・医学系研究科総務課臨床研修係 担当：加藤  
TEL：052-744-2480  
MAL：sotugo@adm.nagoya-u.ac.jp
10. 応募期限 平成31年3月8日（金）17時必着  
（但し、採用者決定次第、応募期限前であっても募集を終了します。）
11. その他
  - 1) 面接のための交通費は自己負担とします。
  - 2) 応募書類は原則として返却しませんので、あらかじめご了承ください。提出いただいた書類は本選考のためだけに使用し、それ以外には使用しません。