

## 事務補佐員（部局）（契約職員）の募集について

名古屋大学医学部附属病院メディカル xR センターでは、下記のとおり事務補佐員（部局）（契約職員）を募集します。

### 記

1. 勤務場所 【雇入れ直後】名古屋大学医学部附属病院メディカル xR センター  
（名古屋市昭和区鶴舞町65）  
【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する就業場所
2. 職 名 事務補佐員（部局）（契約職員）
3. 職務内容 【雇入れ直後】
  - 1) HP・施設予約システムの管理
  - 2) シミュレータ等トレーニング機器・3D プリンタ・画像出力機器等の管理・消耗品補充、院内各部署からの問合せ対応・連絡調整等
  - 3) 院外からの見学者対応
  - 4) その他メディカル xR センターに関する庶務全般【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する業務
4. 募集人員 1名
5. 募集条件
  - 1) 学歴：原則として大学卒業以上
  - 2) 必要な経験等：パソコン操作（Word、Excel、PowerPoint、Teams、画像処理ソフト、Eメール）
  - 3) VR（バーチャルリアリティ）・xR に関してある程度知識があることが望ましい
  - 4) 円滑なコミュニケーション能力を有し、他部門のスタッフと協働して実務に取り組めること
6. 雇用期間 令和7年3月1日～令和7年3月31日 雇用は年度単位。  
大学の基準（業務処理、判断・対応、責任感、勤務態度、協調性、法令規程等の遵守及び法人の予算、業務量等）に基づく評価の上で、年度毎に更新する可能性があります。
  - ・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、年度ごとに更新する可能性あり（更新する場合でも、採用日から3年を限度とする）
  - ・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 月～金 週5日勤務 8時30分～17時15分、週38時間45分  
※時間外労働あり（月平均10時間）
  - 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 共済組合（短期）、厚生年金、雇用保険、労災保険
  - 5) 有給休暇 年次有給休暇（雇用日に勤務日数等に応じて付与）、  
リフレッシュ休暇（本学規定による）
  - 6) 給 与 年俸制：252万円（月額21万円）
  - 7) 通勤手当 支給（支給要件有り、上限55,000円/月）
  - 8) 受動喫煙措置 原則としてキャンパス内は喫煙禁止
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、「メディカル xR センター事務補佐員（契約職員）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  
名大病院総務課臨床研修係 担当：古橋  
TEL：052-744-2480  
Mail：sotugo@t.mail.nagoya-u.ac.jp
10. 応募期限 令和7年1月31日（金）17時必着  
※令和7年1月14日（火）以降随時選考を行い、適任者が決まり次第終了します
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。
12. 募集者 国立大学法人東海国立大学機構