

## 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）（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総合医学教育センター（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】  
医学教育分野別認証評価(JACME)に関する文書（報告書）の編集・資料収集、医学部における教学 IR に関する事務補助、文部科学省事業「質の高い臨床教育・研究の確保事業」に関する事務、医学部の各研究室との連絡調整、認証評価に関わる書類整理、その他電話対応等総合医学教育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、E-mail）  
3) 社会常識を有し、向上心のある方  
4) 円滑なコミュニケーション能力を有し、他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1月1日～令和7年3月31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）  
※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、業務量等により判断  
・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、「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  
※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