

名古屋大学医学部・医学系研究科学務課
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・医学系研究科学務課では、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】名古屋大学大学院医学部・医学系研究科学務課
（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】医学系研究科における文部科学省の留学生受入れ支援制度
（ヤング・リーダーズ・プログラム制度による国際交流事業）及び国際交
流業務全般に関する業務補助、窓口対応、書類整理等の関係業務
【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：大学卒業以上
2) パソコン操作（Word、Excel、メールソフト等）が可能なこと
3) 教職員・学生・留学生等と円滑に意思疎通できる英語及び日本語での
コミュニケーション能力を有すること（TOEIC750点以上、TOEFL-iBT80
点以上、IELTS5.5以上のいずれかのスコアを取得していること）
6. 雇用期間 令和7年9月1日～令和8年3月31日
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。
更新する場合でも、雇用開始日から3年までを雇用期間の限度とする。
・最終雇用年齢は65歳に達した年の3月31日まで
7. 勤務条件 1) 勤務時間 週5日勤務、8時30分～17時15分
※時間外労働あり（月平均5時間程度）
2) 休憩時間 12時～13時
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）、
夏季休暇
6) 給 与 月額225,000円
7) 通勤手当 支給（支給要件有り、上限150,000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（一次審査）合格者に対して、面接（二次審査）を実施し、採否
を決定します。
9. 提出書類 履歴書（様式自由、写真貼付のこと）を提出先あて郵送してください。
封筒には、「学務課 YLP 事務補佐員応募書類在中」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・医学系研究科学務課
担当：松村 TEL：052-744-2431
matsumura.ayako.f5@mail.f.thers.ac.jp

10. 応募期限 令和7年8月29日（金）
随時選考を行い、採用者が決定次第締め切ります。
11. そ の 他 1) 面接のための交通費は自己負担とします。
2) 応募書類は返却しません。
3) 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