

事務補佐員(外来クーラークリーダー)(部局)(契約職員)の募集について

名大病院医事課患者支援係では、下記のとおり事務補佐員(外来クーラークリーダー)(部局)(契約職員)を募集しています。

1. 勤務場所 【雇入れ直後】名古屋大学医学部附属病院 医事課患者支援係(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(外来クーラークリーダー)(部局)(契約職員)

3. 職務内容 【雇入れ直後】外来クーラークチームのリーダー業務

【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する業務

4. 求める人物像

・チームリーダーとして統括リーダーを補佐し、自主的に業務の管理、スタッフの指導、業務改善ができる

・幅広い実務知識と経験を有し、難易度が極めて高い業務に対応できる ・新人や後輩指導、改善提案などに対応できる

・業務拡大・新規業務に柔軟に対応できる

・緊急時の対応を適切に行うことができる ・幅広い立場や属性の人と信頼関係が構築でき、意思疎通が図れる

5. 募集人員 2名

6. 応募条件 1)から 3)をいずれも満たす者又は令和 8 年 4 月 1 日までに満たす見込みの者

1)財団法人日本医療教育財団、社団法人全日本病院協会共催の医師事務作業補助技能試験に合格している

2)下記のいずれかに該当する者

・当院で外来クーラーク業務の経験を 3 年以上有し、複数部署の業務を経験している

・600 床以上の特定機能病院で医師事務作業補助業務の経験を 3 年以上有する

3)医療事務の資格を有している

7. 雇用期間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

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。更新する場合でも、採用日から3年までを限度とします。

最終雇用年齢は65歳に達した年の年度末まで

8. 勤務条件 1)勤務時間:月～金 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

週 38 時間 45 分勤務(休憩 1 時間)

※時間外労働あり(月平均 10 時間以内)

2)休　　日:毎週土曜、日曜、祝日、年末年始(12 月 29 日～1 月 3 日)

3)加入保険:共済組合(短期)、厚生年金、雇用保険、労災保険

4)有給休暇:年次有給休暇(雇用月に応じて付与) リフレッシュ休暇

5)給　　与:年俸 2,760,000 円～ ※経験年数と実績を考慮して決定

6)通勤手当:支給(支給要件有り、上限 150,000 円／月)

7)その他 :超過勤務手当支給、制服貸与

8)受動喫煙措置 原則としてキャンパス内は喫煙禁止

9. 選考方法 書類選考の上、面接を実施し採否を決定します。

10. 応募方法 履歴書(様式自由、写真を貼付のこと)、職務経歴書及び志望動機書(指定様式)を提出先あてに郵送してください。志望動機書(指定様式)はメールで送付しますので、希望される場合は以下に記載のメールアドレスへその旨ご連絡ください。

封筒には「事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください
※医療関係等の資格を保有している場合は、資格証明書(写し)を同封すること

提出先: 〒466-8560 名古屋市昭和区鶴舞町 65
名大病院事務部 医事課患者支援係 担当: 関戸、石原
電話: 052-741-2111(内線 5825)
E-mail: iryo-kanjya@t.mail.nagoya-u.ac.jp

11. 応募期限 令和 8 年 1 月 29 日(木) 17 時必着

12. その他 1)面接のための交通費は、自己負担とします

2)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。応募書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。

13. 募集者 国立大学法人東海国立大学機構