

東海国立大学機構 名大病院経営企画課経営企画係
事務補佐員（全学）（パートタイム勤務職員）の募集について

名大病院経営企画課経営企画係では、下記のとおり事務補佐員（全学）（パートタイム勤務職員）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外来棟4階 名大病院経営企画課
経営企画係（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（全学）（パートタイム勤務職員）
3. 職務内容 【雇入れ直後】
 - 1) 書類作成
 - 2) 学内便の収受整理
 - 3) 各種PC・システム入力作業等
 - 4) 出張命令書の作成
【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：高校卒業以上
2) 必要な経験等：パソコン操作（Word, Excel）
6. 雇用期間 令和8年4月1日以降早期～令和9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。更新する場合でも、採用日から3年を限度とします。
・最終雇用年齢は65歳に達した年の年度末まで
7. 勤務条件 1) 勤務時間 月～金 週5日勤務、9時～16時、週30時間
※勤務時間帯は応相談 ※時間外労働なし
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（大学指定日）
6) 給　　与 時間給1,320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 書類選考の上、面接を実施し、採否を決定します。
9. 提出書類 「履歴書」（様式自由、写真貼付）を提出先あて郵送してください。
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。
提出先：〒466-8560 名古屋市昭和区鶴舞町65
東海国立大学機構名大病院経営企画課
担当：小林 TEL：052-744-1906
E-mail：iga-keiei@t.mail.nagoya-u.ac.jp
10. 応募期限 令和8年2月27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) 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。
3) 応募書類は返却しませんので、あらかじめご了承願います。
12. 募集者 国立大学法人東海国立大学機構