

名大病院 医事課外来係（病診連携室）
事務補佐員（部局）（契約職員）の募集について

名大病院医事課外来係（病診連携室）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医事課外来係（病診連携室）
（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】地域医療機関との患者紹介等に係る事務
1）電子カルテを使った予約入力業務
2）電話やFAXによる問い合わせ対応等
3）データ入力、書類作成、資料等の整理
※医療の専門知識は必要としないが、医療機関での勤務経験があれば望ましい。
※入職後、必要に応じて担当業務の変更を行います。
【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：基本的なパソコン操作（Word, Excel）
3）社会常識を有し、他のスタッフとのコミュニケーション能力がある。
6. 雇用期間 令和8年10月1日以降できる限り早い日（応相談）～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
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
※時間外労働あり（月平均5時間）
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）、その他休暇
6）給 与 年俸 2,520,000円（月額 210,000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、写真貼付のこと）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
名大病院事務部 医事課外来係 担当：渡部（わたべ）
TEL：052-744-2859
10. 応募期限 令和8年7月31日（金）17時必着
※7月3日（金）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）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、あらかじめご了承ください。
12. 募集者 国立大学法人東海国立大学機構