

名古屋大学医学部・医学系研究科学務課
事務補佐員（全学）（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（全学）（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（全学）（契約職員）
3. 職務内容 【雇入れ直後】医学系研究科大学院係における外国人留学生の受入支援、奨学金、在留資格、宿舍、チューターに関する業務。外国人留学生の入試業務補助。その他、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：高校卒業以上
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8年12月1日以降のなるべく早い時期～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る。なお、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 月～金 午前8時30分～午後5時15分
（休憩1時間を含む）※時間外労働あり（月平均5時間）
2) 休 日 土・日曜日、国民の祝日
年末年始（12月29日～1月3日）
3) 保 険 等 共済組合（短期）、厚生年金、雇用保険、労災保険
4) 休 暇 年次有給休暇（雇用日に勤務日数等に応じて付与）、
その他忌引休暇等あり
5) 給 与 年俸制：276万円（月額23万円）
6) そ の 他 通勤手当（支給要件有、上限150,000円/月）
超過勤務手当
7) 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：〒466-8550 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：河津 TEL：052-744-1981

10. 応募期限 令和8年11月6日（金）
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。
 - 4) 本学は、採用選考、就職説明会、インターンシップ、教育実習その他の求職活動等において、求職者等に対するセクシャル・ハラスメントを防止するための取組を行っています。採用担当者等による性的な言動その他の不適切な行為があった場合は、以下の相談窓口へご相談ください。相談したことを理由として不利益な取扱いを受けることはありません。
- 【相談窓口】ハラスメントに関する相談
名古屋大学ハラスメント相談センター
電話：052-833-9061 メール：h-help@t.mail.nagoya-u.ac.jp
12. 募集者 国立大学法人東海国立大学機構