

名大病院 医事課
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（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】医事課における一般事務（書類作成、資料等の整理、電子カルテへの入力）、電話による問い合わせ対応等
※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 若干名
 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（ファイルの作成、コピー、移動、整理及び日本語入力Excel、Word、メールソフトについても利用・操作経験があること。他のスタッフとのコミュニケーション能力があること。
 6. 雇用期間 令和7年4月1日以降できる限り早い日～令和8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）、リフレッシュ休暇
6) 給 与 年俸2,520,000円/（210,000円/月）～
7) 通勤手当 支給（支給要件有り、上限55,000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
名古屋大学医学部附属病院 医事課
担当：池田 TEL：052-744-2838
E-mail：ikedatakeshi.k9@mail.f.thers.ac.jp
 10. 応募期限 令和7年3月31日（月）17時必着
 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