

事務補佐員（部局）（契約職員）の募集について

名古屋大学医学部附属病院メディカル IT センターでは、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メディカル IT センター  
（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】  
名古屋大学医学部附属病院で開講する医療 IT 系の専門人材養成「名古屋医療情報学プログラム」における事務局運営にかかる補助業務。  
【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) パソコン操作（Word, Excel, PowerPoint）が問題なくできること。
  - 2) ビジネスメールのマナーを押さえた対応ができること。
  - 3) 新しい事・物に比較的抵抗がないこと。
  - 4) 自主的に問題解決に取り組み、柔軟に対応できる姿勢があること。
  - 5) 物事をわかりやすく説明するコミュニケーションスキルを有すること。
6. 雇用期間 令和6年12月1日以降早期～令和7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5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
  - 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
  - 6) 給 与 年俸 2,520,000～2,700,000 円  
（月額 210,000～225,000 円）※応募者の能力に応じて決定
  - 7) 通勤手当 支給（上限 55,000 円/月）
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  
名古屋大学医学部附属病院メディカル IT センター  
担当：岡 TEL：052-744-1977  
E-mail：mitc-1977@med.nagoya-u.ac.jp
10. 応募期限 令和6年12月27日（金）17時必着  
※11月14日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。