

名大病院人事労務課事務補佐員（全学）契約職員の募集について

1. 勤務場所

【雇入れ直後】名大病院人事労務課人事労務第一係（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） 契約職員

3. 職務内容

【雇入れ直後】人事・労務に関する業務（主に教員・医師の人事及び労務に関する業務）

【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：大学卒業以上
- 2) 必要な経験等：パソコン操作（Word, Excel）
- 3) 一般的なビジネスマナーを身につけていること
- 4) 円滑なコミュニケーション能力があること

6. 雇用期間 令和6年10月1日以降早期～令和7年3月31日（応相談）

○年度単位での雇用となります。

○大学の基準に基づく評価（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）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3月31日まで。

7. 勤務条件

- 1) 勤務時間 月～金 週5日勤務、
8：30～17：15（週38時間45分勤務）
※超過勤務を命ずる場合があります
- 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（雇用の日に雇用月に応じて付与）、その他夏季休暇等あり
- 6) 給 与 年俸252万円（年俸額/12ヶ月の金額を毎月支給）
- 7) 通勤手当 （支給要件有り、上限55,000円/月）、
- 8) その他 超過勤務手当支給。＊期末勤勉手当、退職手当は支給されません。

8. 選考方法

書類選考の上、面接を実施決定します。書類選考実施後、応募期限に関わらず随時、面接の詳細について連絡をさせていただきます。

9. 提出書類

履歴書（様式自由、写真貼付のこと。E-mailアドレス要記載）を郵送してください。

封筒には、「事務補佐員（全学）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

名大病院人事労務課人事労務第一係

担当：水谷 TEL：052-744-2776

10. 応募期限 令和6年9月13日（金）12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み使用し、原則、返却しません。