

名古屋大学医学部・医学系研究科学務課大学院係
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大学院係では、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大学院係
（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】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：大学卒業以上
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1月1日以降のなるべく早い時期～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歳に達した年度末まで
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 年俸額 2,700,000 円（月額 225,000 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：〒466-8560 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：松村 TEL：052-744-2431
matsumura.ayako.f5@mail.f.thers.ac.jp

10. 応募期限 令和8年1月30日（金）

※令和7年12月5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) 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。

12. 募集者 国立大学法人東海国立大学機構