

名古屋大学医学部・医学系研究科学務課学務係
事務補佐員（全学）（パートタイム勤務職員）の募集について

名古屋大学医学部・医学系研究科学務課学務係では、下記のとおり事務補佐員（全学）（パートタイム勤務職員）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・医学系研究科学務課学務係
（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）（パートタイム勤務職員）
3. 職務内容 【雇入れ直後】学生の教育等支援に係る事務，その他学生支援に係る業務，窓口対応，書類整理等の業務
【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日本語でのコミュニケーション能力を有すること
6. 雇用期間 令和8年7月16日以降のなるべく早い時期から～令和9年3月31日
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、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 週5日勤務、9～17時の間で1日6時間、
週30時間（相談可）
※時間外労働あり（月平均5時間）
2) 休憩時間 12時～13時（昼当番制により13時～14時もあり）
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）、
リフレッシュ休暇等
6) 給 与 時間給：1,390円
7) 通勤手当 支給（支給要件有り、上限150,000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（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、「学務係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学務係
担当：細川 TEL：052-744-2519

10. 応募期限 令和8年5月25日（月）
※5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) 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