

事務補佐員（部局）（パートタイム勤務職員または契約職員）の募集について

名古屋大学医学部・大学院医学系研究科 経営企画課では、下記のとおり事務補佐員（部局）（パートタイム勤務職員または契約職員）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・大学院医学系研究科 経営企画課臨床審査公正係（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（部局）（パートタイム勤務職員または契約職員）
3. 職務内容 【雇入れ直後】医学系研究の倫理審査に関する書類作成、システムへの入力作業等  
【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 など）
6. 雇用期間 令和6年7月1日以降早期～令和7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、採用日から3年を限度とする）  
・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  
【パートタイム職員の場合】月曜～金曜 週5日勤務 9時～16時、週30時間  
【契約職員の場合】月曜～金曜 週5日勤務 8時30分～17時15分、週38.45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）、  
夏季休暇（大学指定日）  
6) 給 与  
【パートタイム職員の場合】時間給 1,170円  
【契約職員の場合】年俸 2,520,000円 /（210,000円/月）  
7) 諸 手 当 通勤手当（支給要件有り、上限 55,000円/月）、  
超過勤務手当（月に数時間程度）
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・大学院医学系研究科 経営企画課臨床審査公正係  
担当：西田 TEL：052-744-2479
10. 応募期限 令和6年6月28日（金）17時必着  
但し、6/6以降は随時選考を行い採用者が決定次第締め切ります。
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。