

名大病院人事労務課事務補佐員（全学）パートタイム勤務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三係（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
2. 職務内容 【雇入れ直後】人事労務課の人事労務関係業務の補助
（院内保育園に係る事務、職員証管理など）
【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) 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5月1日以降～令和7年3月31日
○雇用期間満了時 に更新基準に基づく評価の上で、年度ごとに更新する可能性あり
（最長3年） ※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、業務量等により判断
○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、
9：00～16：00 または 10：00～17：00
（いずれか1日6時間、週30時間勤務）
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、週勤務時間数等に応じて付与）、
その他リフレッシュ休暇等あり
6) 給 与 時間給 1,170円
7) 通勤手当 支給（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）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
名大病院人事労務課人事労務第三係
担当：佐名 TEL：052-744-2778
10. 応募期限 令和6年4月19日（金）17時必着
（期限前であっても、採用者を決定次第締め切る場合があります）
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み使用し、原則、返却しません。