

## 事務補佐員（部局）（契約職員）の募集について

名古屋大学医学部附属病院医事課では、下記のとおり事務補佐員（部局）（契約職員）を募集します。

### 記

1. 勤務場所 【雇入れ直後】名古屋大学医学部附属病院 地域連携・患者相談センター  
（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）（契約職員）
3. 職務内容 【雇入れ直後】患者さん等からの苦情・相談に係る業務
  - 1) 患者さん等からの苦情・相談に関する対応
  - 2) 電話での対応業務
  - 3) データ入力、書類作成、資料整理【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. 応募資格
  - 1) 学歴：高校卒業以上
  - 2) 必要な経験等：パソコン操作（WORD、EXCEL）に習熟していること
  - 3) 社会常識を有し、教職員等と円滑に意思疎通できるコミュニケーション能力があること※上記に加え、医療機関での実務経験があれば、なお望ましい。
6. 雇用期間 令和6年11月1日以降できる限り早い日（応相談）～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
  - ※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歳に達した年の年度末まで
7. 勤務条件
  - 1) 勤務時間 月～金曜日 週5日、週38時間45分勤務  
8：30～17：15（休憩1時間含む）
  - 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) 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
  - 4) 加入保険 共済組合（短期）、厚生年金、雇用保険、労災保険
  - 5) 給 与 年俸制（年俸額 2,520,000円、月額 210,000円）
  - 6) 通勤手当 支給（支給要件有り、上限 55,000円/月）
8. 選考方法 書類選考のうえ、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、写真を貼付のこと）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  
名古屋大学医学部附属病院医事課外来係 担当：井上  
TEL 052-744-2859
10. 応募期限 令和6年11月8日（金）17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ためだけに使用し、それ以外には使用いたしません。原則として返却しませんので、あらかじめご了承ください。