

岐阜大学医学部附属病院職員(パート職員)募集

1. 勤務場所 【雇入れ直後】岐阜大学医学部附属病院
 【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する就業場所
2. 職 種 経営管理課管理係 事務補佐員
3. 業務内容 【雇入れ直後】
 (1) 旅費精算業務
 (2) 債権及び入金管理業務
 (3) 職員駐車場管理業務
 【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する業務
4. 採用予定人数 1名
5. 応募資格 (1) ワード、エクセル及びメール等のパソコン操作が可能な者
 (2) 心身ともに健康で、意欲をもって仕事ができる者
6. 雇用期間 令和7年6月1日～令和8年3月31日
 ・ただし、更新基準に基づく評価のうえ、年度ごとに更新する可能性あり。
 ※契約満了時の業務量、勤務成績、態度、能力、法人の経営状況、従事して
 いる業務の進捗状況、プロジェクトの継続の有無・予算状況等により判断
 ・更新する場合でも、最長、雇用開始の日から5年まで。
 ・最終雇用年齢は65歳に達した年の3月31日までとする。
7. 勤務条件 (1) 身 分：国立大学法人東海国立大学機構 パートタイム勤務職員
 (2) 勤務時間：9時00分～16時00分の6時間（休憩時間60分）
 ※週30時間（1日6時間、週5日勤務）
 (3) 休 日：土・日曜日、国民の祝日、年末年始（12/29～1/3）
 (4) 加入保険：文部科学省共済組合（健康保険・厚生年金）、
 雇用保険、労災保険
 (5) 休 暇：年次有給休暇（採用時に付与）、特別休暇（リフレッシュ等）
 (6) 給 与：時給 1,001 円
 (7) 手 当：通勤手当（支給要件あり。上限 150,000 円）、超過勤務手当
 (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 書類選考のうえ、面接を実施。日程等については、後日連絡。

9. 提 出 書 類 下記提出書類を郵送または電子データで提出先メールアドレスに提出してください。なお、郵送の場合は封筒表面に「**経営管理課管理係事務補佐員応募書類在中**」と朱書きしてください。

・履歴書（写真貼付）

10. 応 募 期 限 ： 随時

11. 提出先・問い合わせ先

〒501-1194 岐阜市柳戸1-1

岐阜大学医学部附属病院総務課人事係

電話：058-230-6029（ダイヤルイン）

E-mail：ghp-jinji@t.gifu-u.ac.jp

12. そ の 他 （1）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。

（2）応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。

13. 募 集 者 国立大学法人東海国立大学機構

履 歷 書

年 月 日現在

タテ40mm×ヨコ30mm

ふりがな		氏名		☐ 男 ☐ 女	タテ40mm×ヨコ30mm
氏名のローマ字表記 (例：GIDAI Taro)		生年月日 年 月 日 年齢 (満 歳)			
ふりがな		電話			
現住所		市外局番 ()			
携帯電話		E-mail			
ふりがな		電話			
書類送付先住所 (現住所と異なる場合のみ記入)		市外局番 ()			

[illegible]

年	月	免許・資格

< 当院を志望した理由 >

< 当該職種を志した理由 >

< 自己 P R > （自己の性格、特技のほか何でも自由にあなたを P R してください。）

通勤時間（該当に ☒ してください）	配偶者	扶養義務のある家族数
☐ 自家用車 ☐ 電車 ☐ バス 約 時間 分	☐ 有 ☐ 無	人

< 特記事項 >