

岐阜大学医学部附属病院職員 事務補佐員（育休代替者） 募集

- 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
- 職種 経営管理課 事務補佐員
※育児休業期間における募集
- 業務内容 【雇入れ直後】
(1) 請求書、納品書等の確認・支払処理業務
(2) 取引業者との連絡・調整（見積取得、価格確認 等）
(3) 診療科・看護部等との連絡・調整
【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する業務
- 採用予定人数 1名
- 応募資格 (1) 心身共に健康で、上記勤務可能な者
(2) 基本的なPCスキルのある方（Word、Excel、PowerPoint）
(3) 周囲と円滑なコミュニケーションを図れる方
(4) 前向きに業務に取り組める方
(5) 主体的に責任をもって業務を行える方
- 雇用期間 令和8年7月1日～令和9年3月31日
※育児休業期間の都合により更新の可能性あり（令和9年6月19日まで）
- 勤務条件 (1) 身分：国立大学法人東海国立大学機構 契約職員
(2) 勤務時間：8時30分～17時15分（休憩時間60分）
1日7時間45分（週38時間45分勤務）
(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： 年俸制 2,880,000 円～3,420,000 円
(月額 240,000 円 ～ 285,000 円)
経験等に応じて変動します。

(7) 手 当：通勤手当（支給要件あり。上限150,000 円）等

(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 1次選考：書類選考
2次選考：適性検査、面接試験

※ 2次選考の時間、会場は追って連絡します。

9. 提 出 書 類 下記提出書類を郵送にて提出してください。なお、郵送の場合は封筒表面に「**経営管理課事務補佐員（育休代替者） 応募書類在中**」と朱書きしてください。

- 履歴書（写真貼付）
- 応募資格に掲げる資格を証明するもの（認定書、免許証の写し等）

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

年	月	免許・資格

<当院を志望した理由について>

<医学部附属病院に対する職員としての貢献方法について>

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

<特記事項>
