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

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　　医事課診療情報管理係　事務補佐員

※育児休業期間における募集

３．業　務　内　容　　【雇入れ直後】

（１）診療録に関する業務

（２）診療情報の提供に関する業務

（３）診療録等の管理に関する業務

【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）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

６．雇　用　期　間　　令和９年２月１日～令和９年３月３１日（採用日は相談可）

※年度ごとの更新となります。

※育児休業期間の都合により更新の可能性あり（令和１０年３月３１日まで）

７．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「医事課事務補佐員（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　：令和８年１１月６日（金）

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　歴　書

令和　　年　　月　　日現在

タテ40mm×ヨコ30mm

ふりがな 氏名		□ 男 □ 女
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 現住所 〒　　－		電話 市外局番（　　） － （　　方呼出）
携帯電話		E-mail
ふりがな 書類送付先住所（現住所と異なる場合のみ記入） 〒　　－		電話 市外局番（　　） － （　　方呼出）

年	月	学歴・職歴（各別にまとめて書く）

＜記入上の注意＞　１．鉛筆以外の黒の筆記具で記入。　２．数字はアラビア数字で、文字はくずさず正確に書く。
３．和暦を使用すること。

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＞