

岐阜大学医学部附属病院職員

事務職員（任期付常勤）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** 医療支援課 事務職員（任期付常勤職員）育休代替者
※育児休業期間における募集
- 業務内容** 【雇入れ直後】
 - （1）中央診療施設等との連絡調整に関する事務
 - （2）調査、統計及び諸報告に関する事務
 - （3）委員会及びイベント等の運営に関する事務【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10月1日～令和9年7月31日（予定）
- 勤務条件**
 - （1）身分：国立大学法人東海国立大学機構職員（任期付常勤職員）
 - （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：東海国立大学機構職員給与規程に基づき支給。
経験等に応じて変動します。

(7) 手 当：期末勤勉手当（年2回）、住居手当、扶養手当、超過勤務手当、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「**医療支援課事務職員（任期付常勤職員）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6月30日（火）

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：058-230-6056（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>
