

名古屋市立大学 医学部事務課 プロジェクト推進員（契約職員）の募集

下記の内容で募集します。ご応募をお待ちしております。

仕事内容	名古屋市立大学医学部事務課において、「東海がん専門医療人材養成プラン」の事業に関する事務業務に従事していただきます。 (参考) https://www.tokaigannpro.com/
勤務地 (アクセス)	名古屋市立大学 医学部事務課 〒467-8601 名古屋市瑞穂区瑞穂町字川澄 1 番地 (地下鉄 桜通線 桜山駅下車 1 分)
雇用期間	採用日～令和 8 年 3 月 3 1 日まで ※年度更新あり
採用条件	①協調性をもって仕事ができる方 ②パソコンを使った基本的な業務ができる方 ③ 4 年制大学卒業以上若しくはこれと同等以上の学歴を有する方
募集人数	1 名
勤務時間	原則、8 時 4 5 分から 1 7 時 1 5 分まで (休憩時間 6 0 分) *業務の都合上、超過勤務(残業)及び休日勤務を命じることがあります
勤務日	週 5 日 (土・日・祝日は除く)
賃金等	2 8 0 , 9 0 0 円 (大卒) 3 0 4 , 6 0 0 円 (博士課程又は修士課程修了) *採用までに規程の改正等がある場合は、その定めるところによります。
採用予定日	令和 7 年 1 2 月 1 日以降 (応相談)
通勤手当	本学規程に基づき支給
社会保障	公立学校共済組合、厚生年金、雇用保険、労災保険に加入
応募方法	①試験申込書 (指定様式) ②職務経歴書 (指定様式) 申込・問合せ先まで、簡易書留により郵送してください。 封筒には、「医学部事務課プロジェクト推進員採用試験応募書類在中」と朱書きしてください。
選考方法	書類選考の上、面接を実施し、採否を決定します。
応募締切	令和 7 年 1 1 月 5 日 (水) 必着 ただし、募集期間内であっても応募があり次第随時選考を行い、採用者が決定次第募集を終了します。

面接日程	書類審査終了後、面接の詳細について連絡させていただきます。
申込・問合せ先	〒467-8602 名古屋市瑞穂区瑞穂町字川澄 1 番地 公立大学法人名古屋市立大学 医学部事務課 担当：青島 TEL：052(853)8545 （平日 9 時～17 時） E-mail：igaku02@sec.nagoya-cu.ac.jp ご質問等ございましたら電子メールまたは電話にてご連絡ください。