

名古屋市立大学 契約職員（医師事務作業補助者・東部医療センター）募集

採用人数	若干名
応募資格	次のいずれかに該当する方 ア 病院又は診療所（歯科を除く。）での医療事務・医師事務作業補助業務の経験のある方（実習期間を除く。）で、パソコン（ワード・エクセル等）を操作して一般事務業務のできる方 イ 医療事務に関する専門学校、通信講座又は職業訓練のいずれかを修了した方（採用日の前日までに修了見込みの方を含む。）で、パソコン（ワード・エクセル等）を操作して一般事務業務のできる方
試験内容	面接 ※試験日、試験会場、集合時間はメールでお送りする受験案内にてお知らせします。
採用予定日	令和7年4月1日以降随時 ※各月1日採用
雇用期間	採用日～令和8年3月31日 ※勤務成績等を踏まえ、年度ごとに1年以内の期間を定めて、2回までを更新上限とする。 ※無期転換制度あり ※令和7年3月31日現在、本学に有期雇用職員として通算して雇用された期間が4年を超えない方
業務内容	名古屋市立大学医学部附属東部医療センターにおける医師事務作業補助業務一般（外来診療補助、診断書作成補助等）
給与等	月額 254,600 円（大卒） 237,800 円（大卒以外） ※この他に処遇改善手当、通勤手当及び超過勤務手当が支給要件に応じて支給されます。 <u>※採用される前に上記に関する諸規定が改正された場合には、その定めるところによります。</u>
勤務日	平日（月曜日から金曜日まで（祝日、年末年始を除く））
勤務時間	午前8時45分から午後5時00分まで（45分休憩） 1日7時間30分勤務の週5日（月曜日～金曜日） 週37時間30分勤務（※場合によっては超過勤務あり）
勤務場所	名古屋市立大学医学部附属東部医療センター 〒464-8547 名古屋市千種区若水一丁目2番23号
応募方法	下記書類を郵送してください。 ・受験申込書（写真貼付、A4サイズで両面印刷） ・応募資格等に係る資格の合格証や資格証の写し ※合否を問わず、応募書類は返却しません。 ※受験に際して収集する個人情報、採用選考及び採用に関する事務以外の

	目的への使用は一切致しません。 <u>※応募締切日は、採用日の前々月の 10 日（10 日が土・日・休日の場合は直後の平日）です。（必着）</u> <u>※面接日が決まり次第連絡させていただきます。</u>
その他	・公立大学法人名古屋市立大学の契約職員としての採用です。 ・規程に基づき各種社会保険、労働者災害補償保険に加入 ・院内保育所あり ・受動喫煙防止措置により、敷地内禁煙となっております。
お問 合 わ せ 書類提出先	〒467-8601 名古屋市瑞穂区瑞穂町字川澄 1 番地 名古屋市立大学総務部人事課人事係 契約職員採用担当 ※封筒には「東部医療センター 契約職員（医師事務作業補助者）採用試験応募書類在中」と朱書きしてください。 電話：052-853-8062（直通）