

令和7年度採用 愛知県がんセンター 臨時的任用職員（一般事務）の募集について

1 募集区分及び募集人員

一般事務 1名

2 業務内容

○令和7年8月4日までの育休代替期間

運用部経営戦略課企画・経営グループにおける下記を中心とする一般事務

- ・広報関連業務（取材対応・WEBサイト管理）
- ・知的財産関連の手続き（特許事務所、他機関（共同研究先）との連絡調整、事務手続き）
- ・各種拠点病院関連の業務（会議日程の調整、資料配布、会議会場の準備）
- ・寄附金の受付

○（更新がなされた場合）令和8年3月31日までの産休代替期間、育休代替期間
運用部管理課総務グループにおける下記を中心とする一般事務

- ・庶務
- ・勤怠管理
- ・文書管理

3 応募資格

- (1) 高校卒業程度の学力を有すること。
- (2) パソコンの基本操作（文書作成及びエクセルの関数を含む表計算処理）ができること。又、Microsoft365を使用したメール作成ができること。可能ならば ZOOM 等を使用した会議やプロジェクターを使用した会場設営が出来ればなお望ましい。
- (3) 様々な職種と協働して業務を進めるため、高いコミュニケーション能力を有すること。
- (4) 次のいずれかに該当する場合は、応募できません。
 - ア 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人
 - イ 愛知県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
 - ウ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した人

4 任用条件

雇用期間	採用日※から令和7年8月4日まで（育休職員の代替として）。 （それ以降の更新は別途、産休職員の代替、育休職員の代替予定があり、期間は産休期間、次いで年度末までを予定しています。勤務成績を加味して更新の可否を判断します。なお、当該育休者の状況により、さらに翌年度への更新の可能性があります。） ※試験結果通知後、合格者において採用関係書類の作成・取得等が必要になるため、採用日は試験からおおよそ1か月半から2カ月後になります。
勤務形態	1 勤務日 月曜日から金曜日までの週5日勤務 2 勤務時間 午前8時45分から午後5時30分まで （上記の内、正午から午後1時までは休憩時間）

	<p>3 その他 時間外勤務等を命ぜられることがあります</p> <p>4 休日・休暇 土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日、30日、31日及び1月1日、2日、3日）なお、他に有給休暇等が取得できます。</p>
給 与	初任給（給料及び地域手当）は、大卒の場合で月額約22万8千円～約28万5千円（経験年数に応じて加算あり）、学歴・職歴等の期間に応じて決定されます。その他、所定の基準に従い、通勤手当、時間外勤務手当、期末・勤勉等の各種手当が、条件に応じて支給されます（正規職員に準じる）。
社会保険	原則として、共済組合の被保険者となります。

5 受験手続

申 込 先	<p>愛知県がんセンター 運用部管理課 職員グループ 〒464-8681 名古屋市千種区鹿子殿1-1 電話 052-762-6111 内線 2211、2214</p>
申込方法	<p>平日9:00-17:00の間に電話により申し込みの上、以下に従って必要書類を提出してください。</p> <p>(1) 市販の履歴書（必要事項を記入し、写真貼付したもの）を封筒に入れ、封筒の宛名脇に「<u>臨時的任用職員（一般事務）申込</u>」と朱書きし、封筒の裏面には、住所、氏名を明記</p> <p>(2) 上記を<u>受付期間終了までに</u>当センター運用部管理課職員グループへ持参または郵送</p>
受付期間	<p>随時 ただし、応募多数の場合早めに終了することがあります。</p>

6 選考試験

日 時	必要書類提出後、当センターから指定した日時
試験会場	がんセンター内 会議室
内 容	面接試験、実技試験（PCの操作が求められる程度以上か確認させていただきます）
合格発表	<p>受験者全員に対して合否結果を文書で通知します（試験後1週間をめぐりに発送予定）。</p> <p>なお、電話による照会には応じません。</p>

7 採用

健康診断及び最終意向確認を経て、その結果に基づき採用者を決定します。

8 その他

- (1) 試験に関して、記載した書類や口述した内容に虚偽や不正があることが判明した場合は、合格を取り消します。
- (2) 日本国籍を有しない方も応募できますが、就職が制限される在留資格の場合には採用されません。