

東京外国語大学保健管理センター教員（非常勤教員）公募要項

1. 職名及び員数	非常勤教員（非常勤講師） 1名
2. 所属	保健管理センター
3. 任期	2027年3月31日までとする。ただし、勤務成績及び予算の状況によって、1年を期限として、更新する場合があります。
4. 業務内容	<p>(雇入れ直後)</p> <p>1) 学生及び教職員に関わる健康管理      2) 学生及び教職員に関わる健康相談（精神科の場合、精神科としての相談含む）      3) 学生及び教職員その他来学者への応急処置（緊急対応含む）、短期的投薬等      4) その他保健管理センターの運営に関わる業務（学生支援業務及びその連携、学内外関係機関との連携業務）</p> <p>(変更の範囲)      雇入れ直後の従事すべき業務と同じ</p>
5. 応募資格	<p>1) 精神科・内科・女性診療科の何れかを専門とする医師で、医師免許を有している者      2) 5年以上の臨床経験を有する者      3) 健康相談（面談）に意欲があり学内連携に理解がある者      ※健康相談（面談）業務を英語で行うことができる事が望ましい。</p>
6. 採用予定日	2026年4月1日
7. 勤務条件	<p>1) 勤務日：木曜日（月1回～毎週の間で応相談）      (年末年始、本学夏季一斉休業日及び本学が指定した休日を除く。)</p> <p>2) 勤務時間： 13:30～16:30      実働3時間      (繁忙期や必要時等には時間外勤務（残業）をお願いする場合があります。)</p> <p>3) 待遇：時給 8,800円      通勤手当支給（本学規程に基づく）。ボーナス及び退職金は支給しません。</p> <p>4) 休暇：採用から6ヶ月後に所定の有給休暇を付与します。</p>
8. 提出書類	<p>以下の全ての書類を、応募期限までに送付先へ提出してください。</p> <p>1) 履歴書（本学所定様式に3ヶ月以内に撮影した写真を貼付。）1通      2) 診療歴（書式自由）      3) 医師免許証の写し 1部      4) 応募動機と抱負（1200字程度）</p>

	<p>採用が決定された場合は、以下の書類を提出していただきます。</p> <p>5) 学歴及び資格に関する証明書      6) 給与振り込み申出書、通勤届、給与所得者の扶養控除（異動）申請書      7) マイナンバー関係資料</p>
9. 応募期限	2025年12月23日（火）必着
10. 送付先	<p>〒183-8534 東京都府中市朝日町3-11-1      東京外国語大学 学生課</p> <p>封筒に「保健管理センター教員応募書類在中」と朱書きし、書留郵便で送付してください。（持込不可）</p>
11. 選考方法	<p>1) 第1次：書類選考      2) 第2次：面接（書類選考を通過した者のみ実施）</p> <p>面接選考日は、1月中旬(土曜・日曜・祝日・木曜を除く)の予定。      詳細については、書類選考を通過された方のみに連絡します。</p>
12. その他	<p>1) 応募書類は、返却しません。応募書類は、選考及び採用手続きに利用するもので、この目的以外に利用しません。</p> <p>2) 勤務場所：      (雇入れ直後) 東京都府中市朝日町3-11-1 東京外国語大学保健管理センター      (変更の範囲) 変更無し</p> <p>3) 国立大学法人東京外国語大学非常勤講師就業規則  <a href="https://www.tufs.ac.jp/common/is/soumu/kitei/04_20hijoukin_koushi_shugyou_kisoku.pdf">https://www.tufs.ac.jp/common/is/soumu/kitei/04_20hijoukin_koushi_shugyou_kisoku.pdf</a></p> <p>4) 就業場所における受動喫煙を防止するための措置：敷地内禁煙（屋外喫煙場所があります。）</p> <p>5) 問合せ等の連絡先      東京外国語大学保健管理センター所長      E-mail : gakusei-kacho@tufs.ac.jp (問合せはメールのみとなります。)</p>