

東京外国語大学保健管理センター特定教員公募要項

1. 職名及び員数	特定教員（特任教授） 1名
2. 所属及び勤務地	保健管理センター （雇入れ直後）東京外国語大学府中キャンパス （変更の範囲）変更無し
3. 任期	3年とする。 ただし、勤務成績等の評価に基づき、良好と判断された場合、任期の途中においても、任期の定めのない雇用へ移行する場合がある。
4. 業務内容	（雇入れ直後） 1）学生及び教職員に関わる保健管理 2）学生及び教職員に関わる健康相談 3）学生、教職員及びその他来学者への一般診療、応急処置、短期的投薬等 4）学内の環境衛生の向上及び伝染病の予防 5）産業医業務 6）学生及び教職員への健康指導・教育 7）保健管理に関する研究 8）その他保健管理センターの運営に関わる業務 （変更の範囲） 雇入れ直後の従事すべき業務と同じ
5. 応募資格	1）内科または精神科の医師で医師免許を有していること 2）産業医の資格を有していること（又は、採用予定日までに有する見込みの者） 3）5年以上の臨床経験（内科または精神科）を有すること 4）医学博士の学位を有すること（又は、採用予定日までに有する見込みの者）
6. 採用予定日	2027年4月1日（なお、2027年4月1日以前の着任も可能です。着任時期については個別に相談のうえ決定します。）
7. 待遇	国立大学法人東京外国語大学特定有期雇用職員就業規則による。 1）給与等 ①給与（年俸制） 本学特定有期雇用職員就業規則、経歴等による。 要件に該当する場合は、扶養手当・住居手当・通勤手当が支給されます。 賞与・赴任手当・退職手当等は支給されません。 2）勤務時間等 ①原則8時30分～17時15分 （所定勤務時間7時間45分・休憩1時間、週5日勤務） ※週5日のうち、診療業務は4日間、1日は研修日とする。 なお、他機関での兼業や研修を認める場合がある。 時間外労働を命ずる場合がある。 ②休日は、土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）、夏季一斉休業および本学が指定した休日とする。ただし、診療業務については大学行事等により上記休日に行う場合がある。 ③年次休暇（雇用の日から起算して、6ヶ月間継続勤務し、全勤務日の8割以上を勤務した場合、10日）、特別休暇（忌引き等） 3）保険 社会保険（健康保険、厚生年金）、雇用保険、労災保険

8. 提出書類	以下の全ての書類を、応募期限までに送付先へ提出すること。 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すること。医師免許取得年月日、産業医資格取得年月日、所属学会と学会における役職、専門医資格・認定医資格、公的学術助成金受給に関する記載を含むこと）1通 2) 研究業績一覧（本学所定様式） 3) 代表論文5編の別刷またはコピー（それぞれについてA4用紙1枚程度の和文サマリーを添付すること）各1部 4) 診療歴（書式自由） 5) 応募動機と抱負（特に大学保健管理センターで業務を行うことについて、書式自由、2000字程度）1部 6) 推薦書（書式自由：大学での指導教員、勤務先上司等の「推薦書」）1通 7) 医師免許証の写し 1部
9. 応募期限	採用者が決定するまで随時受け付ける。
10. 送付先	〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1 東京外国語大学 学生課 封筒に「保健管理センター教員応募書類在中」と朱書きし、書留郵便で送付すること。（持込不可）
11. 選考方法	応募書類到着後、順次選考を実施する。 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） 3) 最終候補者に対しては、本学役員による面接を原則対面形式で実施する。 ※採用面接に係る経費は、応募者の負担とする。
12. その他	1) 採用から6ヶ月間は試用期間とする。 2) 応募書類は、返却しない。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ない。 3) 国立大学法人東京外国語大学特定有期雇用職員就業規則 https://www.tufts.ac.jp/common/is/soumu/kitei/04_22tokutei_yuukikoyoushokuin_shugyou_kisoku.pdf 4) 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@tufts.ac.jp（問い合わせはメールによるものとする。） 5) 本学では男女共同参画を推進しております。 6) 勤務場所における受動喫煙を防止するための措置：敷地内喫煙（屋外喫煙場所あり）