

名古屋大学国際機構事務補佐員（部局）（パートタイム勤務職員）の募集について

名古屋大学国際機構では、下記のとおり事務補佐員（部局）（パートタイム勤務職員）を募集します。

記

1. 勤務場所 名古屋大学 国際機構（名古屋市千種区不老町）
2. 募集人数 事務補佐員（部局）（パートタイム勤務職員） 1名
3. 業務内容 国際教育交流センター海外留学部門（海外留学室）にて学生の海外派遣留学業務の補助  
①窓口対応（学生相談を含む）②広報（ウェブサイト更新、広報物作成）③その他事務支援（留学応募書類のとりまとめなど）＜参考＞ <http://ieec.iee.nagoya-u.ac.jp/ja/abroad/>
4. 応募資格
  - 1) パソコン操作（Word, Excel, Email）ができること
  - 2) 学生の留学派遣業務や国際活動に従事した経験を有することが望ましい
  - 3) 業務遂行ために必要な英語力を有することが望ましい（IELTS/TOEFL-iBT等のスコアを履歴書に記載してください）
  - 4) 協調性をもって学生、教職員と積極的にコミュニケーションを図れる方
5. 雇用期間：2019年4月1日～2020年3月31日
  - ・雇用は年度単位。ただし雇用期間満了時に更新基準に基づく評価のうえで、年度毎に更新する可能性あり（更新する場合でも、雇用開始日から3年間を限度とする。）
  - ・最終雇用年齢は65歳に達した年の3月31日まで
6. 勤務条件：
  - 1) 勤務時間 月～金曜日 9：00～16：00 週30時間  
業務の繁忙期は17時まで勤務を延長する場合がある。（超過勤務手当の支給あり）
  - 2) 休憩時間 12:00～13:00
  - 3) 休日 土・日曜日，国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）
  - 4) 各種保険 健康保険，厚生年金，雇用保険，労災保険
  - 5) 休暇 年次有給休暇（採用から6ヶ月勤務後）  
夏季休暇（大学指定日）
  - 6) 賃金 時間給 1,320円
  - 7) 諸手当 通勤手当支給（支給要件有り、上限55,000円／月）
7. 選考方法：書類選考（第一次審査）合格者に対して面接（第二次審査）を実施し、採否を決定します。
8. 応募方法：履歴書（様式自由，E-mailアドレス要記入，写真貼付のこと）を下記「書類の提出先」に郵送（簡易書留）してください。封筒に「国際機構事務補佐員（海外留学部門）応募書類在中」と朱書きしてください。郵送（簡易書留）以外の方法での提出は受理しません。
9. 応募期限：2019年3月13日（水）17時必着（厳守）  
応募期限前でも随時選考を行い、採用者が決定した時点で締め切ります。
10. 書類提出先及び問合せ先  
〒464-8601 名古屋市千種区不老町  
名古屋大学国際機構国際教育交流センター海外留学部門 岩城  
Mail: [abroad@iee.nagoya-u.ac.jp](mailto:abroad@iee.nagoya-u.ac.jp)  
TEL: 052-789-2196

11. その他：1) 面接のための交通費は自己負担とします。
- 2) 応募書類は原則として返却しませんので、あらかじめご了承ください。
- 3) 提出書類は、本選考のためだけに使用し、それ以外の目的には使用しません。