

名古屋大学財務部事務補佐員（全学）（パートタイム勤務職員）の募集について

名古屋大学財務部では、下記のとおり事務補佐員（全学）（パートタイム勤務職員）を募集します。

記

1. 勤務場所 名古屋大学財務部経理・資産管理課（名古屋市千種区不老町）
2. 職 名 事務補佐員（全学）（パートタイム勤務職員）
3. 業務内容
 - ・ 出入金に関する補助業務（システムへの入力作業，チェック等）
 - ・ 資産管理に関する補助業務（宿舍・会議室等の受付・管理等業務）
 - ・ 旅費計算に関する業務
 - ・ その他，郵便物仕分，各種伝票整理業務
4. 募集人員 3名程度
5. 募集対象
 - 1) 学歴：高校卒業以上
 - 2) 必要な経験等：パソコン操作（Word 及び Excel）及びメール操作ができること。日常会話程度の英語能力があることが望ましい。
 - 3) 心身ともに健康であり、協調性に富んでいること
6. 雇用期間 平成31年3月1日～平成31年3月31日
 - ・ 雇用は年度単位。
 - ・ ただし，雇用期間満了時に労働条件通知書に記載してある更新基準に基づく評価のうえ，年度毎に更新する可能性あり（更新する場合でも，採用日から5年間までを限度とする）
 - ・ 最終雇用年齢は65歳に達した年の3月31日まで
7. 勤務条件
 - 1) 勤務時間 月～金 週5日勤務，1日9時～16時または10時～17時，週30時間
 - 2) 休憩時間 12時～13時
 - 3) 休 日 土・日曜日，国民の祝日，年末年始（12月29日～1月3日）
 - 4) 加入保険 健康保険，厚生年金，雇用保険，労災保険
 - 5) 有給休暇 年次有給休暇（採用後6月勤務後），夏季休暇（大学指定日）
 - 6) 給 与 時間給1,040円
 - 7) 通勤手当 支給（支給要件有り，上限55,000円／月）
8. 選考方法 書類選考の上，面接を順次実施し，採否を決定します。
9. 提出書類 履歴書（様式自由，写真貼付のこと。また，封筒には「事務補佐員応募書類在中」と朱書きし，簡易書留または特定記録で郵送して下さい。）

提出先：〒464-8601 名古屋市千種区不老町
名古屋大学財務部経理・資産管理課出納グループ 担当：小林
TEL：052-789-2075

又は、提出先：〒464-8601 名古屋市千種区不老町
名古屋大学財務部経理・資産管理課旅費グループ 担当：平松
TEL：052-747-6406

10. 応募期限 平成31年2月20日（水）17時必着

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) 提出いただいた書類は本選考のためだけに使用し、それ以外には使用しません。