

## 事務補佐員（部局）（契約職員）の募集について

名古屋大学医学部・医学系研究科国際連携室では、下記のとおり事務補佐員（部局）（契約職員）を募集します。

### 記

1. 勤務場所 名古屋大学医学部・医学系研究科国際連携室（名古屋市昭和区鶴舞町65）
2. 職名 事務補佐員（部局）（契約職員）
3. 職務内容
  - 1) 国際連携室内における関係事務処理業務
  - 2) パソコン等による各種和文及び英文書類作成業務（主にWord、Excel、Outlook）
  - 3) 留学生及び教職員対応業務に関する事務全般
  - 4) 教員の研究・調査に関するサポート業務
  - 5) 外国人留学生に対する修学・生活面等のサポート
4. 募集人員 1名
5. 募集条件 業務経験等：社会常識を有し、教職員・留学生等と円滑に意思疎通できる英語及び日本語でのコミュニケーション能力があること【必須】  
TOEFL(iBT) 78相当、IELTS 6.0相当が望ましい  
パソコンスキル：文書作成・文字編集・表作・表編集ができること  
(Word、Excel、Outlook)
6. 雇用期間 平成31年3月1日 ～ 平成31年3月31日  
・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、平成34年1月31日までを限度とする）
7. 勤務条件
  - 1) 勤務時間 月～金 週5日勤務、8時30分～17時15分、週38時間45分
  - 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（雇用後6月勤務後）、夏季休暇
  - 6) 給与月額 255,000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、面接を実施し、採否を決定します。
9. 提出書類 履歴書（市販の履歴書に記入の上、写真を貼ってください。氏名は自筆）及び、英語能力を証明する書類の写しを提出先あて郵送してください。  
封筒には、「事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。  
提出先：〒466-8560 名古屋市昭和区鶴舞町65  
名古屋大学大学院医学系研究科 国際連携室  
担当：笠井 TEL：052-744-2111（内）5408
10. 応募期限 平成31年2月22日（金）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) 提出いただいた書類は本選考にのみ使用し、それ以外には使用しません。
  - 3) 書類選考通過者には別途ご連絡し、面接日時をお知らせいたします。
  - 4) 応募があり次第随時選考を行い、採用者が決定した場合は、期間内であっても募集を終了します。