

名古屋大学研究協力部研究支援課事務補佐員（全学）（契約職員）の募集について

名古屋大学研究協力部研究支援課では、下記のとおり事務補佐員を募集します。

記

1. 勤務場所 名古屋大学東山キャンパス 高等研究院事務室  
(名古屋市千種区不老町 高等総合研究館)
2. 職 名 事務補佐員（全学）（契約職員）
3. 職務内容 一般事務（書類作成、ファイリング、パソコン操作、学内外との連絡調整等）
4. 募集人員 1名
5. 募集条件 1) 学歴：高校卒業以上  
2) パソコン操作(Word、Excel)及びメール操作ができること。
6. 雇用期間 平成 31 年 3 月 1 日以降のできるだけ早い時期～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、当初の雇用開始の日から 3 年までを限度とする)  
・最終雇用年齢は 60 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、8 時 30 分～17 時 15 分  
1 日 7 時間 45 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) 有給休暇 年次有給休暇(雇用後 6 月勤務後)、夏季休暇(大学指定日)  
5) 加入保険 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険  
6) 給 与 年俸額 2,520,000 円、月額 210,000 円
8. 選考方法 書類選考のうえ、面接を実施し、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)を書留又は簡易書留にて郵送して下さい。  
封筒には「事務補佐員（高等研究院事務室）応募書類在中」と朱書きして下さい。  
提出先：〒464-8601 名古屋市千種区不老町  
名古屋大学研究協力部研究支援課 担当：加藤  
(TEL:052-789-2039)
10. 応募期限 平成 31 年 2 月 20 日(水) 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) 応募書類は返却しませんので予めご了承下さい。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。