

名古屋大学文系教務課事務補佐員（全学）（パートタイム勤務職員）の募集について

名古屋大学文系教務課では、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

勤務場所：名古屋大学文系教務課（名古屋市千種区不老町）

職 名：事務補佐員（全学）（パートタイム勤務職員）

職務内容：①教務学生関係一般事務補助（留学生対応含む）

②窓口対応業務

③書類整理等

④その他教務学生関係事務

募集人員：1名

応募条件：①パソコン操作（Word、Excel 及びメール操作等）ができること。

②窓口対応，メール対応等を日本語および英語で行えること。

雇用期間：2019年4月1日から2020年3月31日

・ただし、雇用期間満了時に労働条件通知書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、2022年3月31日までを限度とする。）

・最終雇用年齢は65歳に達した年の3月31日まで

勤務条件：1）勤務時間 月～金 週5日勤務，10時～17時，週30時間

2）休憩時間 12時～13時

3）休 日 土・日曜，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（支給要件あり，上限55，000円／月）

選考方法：書類選考の上，面接を実施し，採否を決定します。

提出書類：履歴書（様式自由。写真貼付のこと。なお，TOEIC・TOEFL・英検のスコア等がある場合は，その旨を履歴書に記載すること）を提出先あて郵送してください。

封筒に「文系教務課事務補佐員（パート）応募書類在中」と朱書きしてください。

提 出 先：〒464-8601 名古屋市千種区不老町

名古屋大学文系総務課人事G 白木

電話（052）789-4953

応募期限：2019年2月28日（木）17：00（必着）

※ただし、応募があった都度選考を実施しますので、採用者が決定し次第、募集を締め切る場合がございます。

そ の 他：面接のための交通費は，自己負担とします。

応募書類は原則返却しませんので、あらかじめご了承ください。また、提出され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。