

名古屋大学大学院法学研究科
事務補佐員（部局）（契約職員）の募集について

この度、名古屋大学大学院法学研究科では、下記のとおり事務補佐員（部局）（契約職員）を募集いたします。

記

1. 募集人員 事務補佐員（部局）（契約職員） 1名
2. 勤務場所 名古屋大学法政国際教育協力研究センター（名古屋市千種区不老町）
3. 職務内容 教員・学生の海外派遣・受入業務補助、アジア諸国における海外拠点運営およびグローバル人材育成事業運営に係る総務・経理事務補助等
4. 募集対象 (1)学歴：学士を有する方
(2)必要な経験等：パソコン操作（Word、Excel、E-mail）ができること
(3)業務遂行のために必要な英語力（TOEIC750点以上のスコア）を有すること
(4)社会常識を有し、教職員等と円滑に研究にかかる意思疎通のできるコミュニケーション能力を有すること
(5)法整備支援プロジェクトの目的や意義を理解し熱意をもって取り組む方
5. 雇用期間 平成31年4月1日から平成32年3月31日まで
・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3月31日までを限度とする）
・最終雇用年齢は60歳に達した年度の3月31日まで
6. 勤務条件 (1)勤務時間：月～金曜日 週38時間45分（8時30分～17時15分、1時間休憩含む）
(2)休日： 土・日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
(3)給与： 年俸制 288万円～360万円（年俸は経験・能力に応じて決定。年俸額／12ヶ月の金額を毎月支給。なお、規程改正に伴い年俸額が変更になる可能性があります。）
(4)各種保険等： 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
(5)休暇： 有給休暇有
・年次有給休暇（採用6ヶ月勤務後、勤務状況確認の上付与）
・夏季休暇（大学指定日）、忌引休暇
(6)その他： 年俸制のため、期末・勤勉手当・退職手当は支給されません。
7. 提出書類 履歴書（任意の様式。ただし、氏名欄は自署及び顔写真添付のもの。E-mailアドレス要記入。）
8. 応募期限 平成31年2月21日（木）17時必着
9. 選考方法 書類選考の上、面接を実施し、採否を決定します。
10. 提出先及び問い合わせ先
〒464-8601 名古屋市千種区不老町
名古屋大学文系総務課人事グループ（法）担当：伊藤
Tel:052-789-2313 メール：ito.satoshi.d@adm.nagoya-u.ac.jp
（封筒に「法学研究科事務補佐員（法政国際）応募書類在中」と朱書きしてください。）
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。