

研究所事務部総務課事務補佐員（部局）（契約職員又はパートタイム勤務職員）の募集について

名古屋大学研究所事務部総務課では、下記のとおり事務補佐員（部局）（契約職員又はパートタイム勤務職員）を募集します。

記

1. 勤務場所 名古屋大学研究所事務部総務課総務グループ（名古屋市千種区不老町）
2. 職 名 事務補佐員（部局）（契約職員又はパートタイム勤務職員）
3. 業務内容
 - 1) 宇宙地球環境研究所の広報関係業務（パンフレット，年報等の広報誌作成，HPに係る資料・データ作成及び更新作業，その他広報委員会の支援業務）
 - 2) 宇宙地球環境研究所の教務学生関係一般事務
 - 3) 研究所総務課の一般総務事務
4. 募集人員 1名
5. 募集対象
 - 1) 学歴：高等学校卒業以上
 - 2) パソコン操作（Word, Excel 等）及びEメール操作ができること
 - 3) イラストレーター及びフォトショップ等の操作ができること
 - 4) 冊子構成，編集業務経験があると望ましい
 - 5) 事務的な書簡文書が読める程度の英語能力を有していることが望ましい
6. 雇用期間 2019年6月1日～2020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60歳（パートタイム勤務職員は65歳）に達した年度の3月31日まで
7. 勤務条件
 - 1) 勤務時間 <契約職員>
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分勤務
<パートタイム勤務職員>
月～金 週5日勤務 10時00分～17時00分
1日6時間，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，夏季休暇
 - 6) 給 与 <契約職員>
年俸制（年俸額：2,520,000円，月額：210,000円）
<パートタイム勤務職員>
時間給 1,330円
 - 7) 通勤手当 通勤手当 支給（支給要件有り，上限55,000円／月）
 - 8) そ の 他 期末・勤勉手当，退職手当は支給されません。
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（様式自由，写真貼付のこと）を提出先あて郵送してください。
封筒には「研究所総務課総務グループ事務補佐員応募書類在中」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
名古屋大学研究所事務部総務課総務グループ 担当：浅野
TEL：052-747-6303
キャンパスマップ：<http://www.isee.nagoya-u.ac.jp/access.html>
（案内図：宇宙地球環境研究所（研究所共同館Ⅰ））
10. 応募期限 2019年5月17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，本選考のためだけに使用し，それ以外には使用しません。
 - 3) 応募書類は返却しませんので，あらかじめご了承ください。