

**名古屋大学文系事務部図書室**  
**事務補佐員（部局）（パートタイム勤務職員）の募集について**

名古屋大学文系事務部では、下記のとおり事務補佐員（部局）（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 法学図書室分室 アジア法資料室（名古屋市千種区不老町）
2. 職名： 事務補佐員（部局）（パートタイム勤務職員）
3. 職務内容： 閲覧業務，その他図書館業務，事務全般
4. 募集人員： 1名
5. 応募資格：
  - 1) 教職員・学生・留学生と日常会話程度ならば円滑に意思疎通できる英語能力を有すること。  
(TOEFL/TOEIC/英検などのスコア等を履歴書に記載してください。)
  - 2) パソコン操作（Word, Excel, E-mail 等）ができること。
  - 3) 図書館業務の経験を有することが望ましい。
  - 4) 司書資格を有していることが望ましい。
6. 勤務条件：
  - 1) 雇用期間：2019年5月16日から2020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上で、年度毎に更新する可能性あり。更新する場合でも、2022年5月15日までを限度とする)  
最終雇用年齢は65歳に達した日以降の3月31日まで
  - 2) 勤務時間：月～金 週5日 12:15～17:15  
(1日5時間/週25時間)
  - 3) 休日：土・日曜日，国民の祝日，年末年始（12/29～1/3）
  - 4) 給与：時給1,050円
  - 5) 通勤手当：支給（支給要件及び上限あり）
  - 6) 加入保険：健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
  - 7) 有給休暇：年次有給休暇，夏季休暇（大学指定日），忌引休暇
7. 選考方法： 書類選考の上，面接を実施し，採否を決定します。
8. 提出書類： 履歴書（様式自由。ただし，氏名欄は自署のうえ，顔写真を貼付すること）
9. 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グループ（法）担当：伊藤  
Tel：052-789-2313  
メール：ito.satoshid@adm.nagoya-u.ac.jp（封筒に「事務補佐員（アジア法資料室）応募書類在中」と朱書きしてください。)
10. 応募期限： 2019年5月7日（火）17時必着  
※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。

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、予めご了承ください。
  - 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。

以上