

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

名古屋大学文系教務課では、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 名古屋大学文系教務課（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 一般事務（主な業務：英語コース大学院入試に関する業務）
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E-mail）ができること
 - 3) 日常会話程度の英語能力を有することが望ましい
 - 4) 協調性をもって、教職員等と積極的にコミュニケーションを図れること
 - 5) 大学での国際関連業務の経験があることが望ましい
6. 雇用期間 令和元年9月1日以降できる限り早い時期～令和2年3月31日
・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、年度毎に更新する可能性あり
（更新する場合でも、令和4年8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
7. 勤務条件
 - 1) 勤務時間 月～金 1日4時間 週20時間勤務
（勤務時間帯は応相談）
 - 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) 加入保険 雇用保険、労災保険
 - 4) 有給休暇 年次有給休暇、夏季休暇（大学指定日）
 - 5) 給 与 時間給1,050円
 - 6) 通勤手当 支給（支給要件有り、上限55,000円/月）
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「文系教務課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
名古屋大学文系総務課人事グループ 担当：森島
TEL：052-789-2602
E-mail：morisime.keisuke@adm.nagoya-u.ac.jp
10. 応募期限 令和元年8月30日（金）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、募集を締め切ります。
11. その他
 - 1) 面接のための交通費は自己負担とします。
 - 2) 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。