

名古屋大学教養教育院ハイブリッド・ラーニングセンター事務補佐員（部局） （パートタイム勤務職員）の募集

このたび、名古屋大学教養教育院では、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

- 勤務場所：名古屋大学 教養教育院（名古屋市千種区不老町）
- 募集人数：事務補佐員（部局）（パートタイム勤務職員）1名
- 業務内容：教養教育院ハイブリッド・ラーニングセンターは、全学教育（特に、数理・データサイエンス関係）の教材開発及び利用促進、遠隔講義システムなどのICTを活用した共通授業の実施支援等とともに、名古屋大学の外国語力を含めた全学教育の強化を担う組織として、2019年4月1日に設置されました。
については、ハイブリッド・ラーニングセンターに係る次に掲げる業務を主に担っていただきます。
 - ホームページの編集・更新業務
 - 遠隔講義システムの操作・管理補助
 - 庶務・会計事務（庶務・会計等一般事務の補助の他にプレゼン資料、パンフレット、ポスター、冊子等のデザイン業務）
 - その他、ハイブリッド・ラーニングセンターで扱うデータ等の整理
- 応募資格：
 - 1）高校卒業以上
 - 2）心身ともに健康で、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方
 - 3）パソコン操作（Word, Excel, PowerPoint, E-mail）ができること
 - 4）ホームページの改訂・更新作業を迅速に行う能力のある方（過去にホームページ制作・管理を行った経験のある方が望ましい）。
 - 4）ICT機器に関し、興味を持っていることが望ましい。
 - 5）DTP制作に必要な基本的スキルを持つことが望ましい。（イラストレーターなど）
- 雇用期間：2019年10月1日以降のできるだけ早い時期～2020年3月31日
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、最長2022年3月31日までを限度とする。）
最終雇用年齢は65歳に達した年度の3月31日まで
- 勤務条件：
 - 1）勤務時間 週5日、10:00～17:00 週30時間
 - 2）休憩時間 12:00～13:00
 - 3）休日 土・日曜日、国民の祝日及び年末年始（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）休暇 年次有給休暇、夏季休暇（大学指定日）
 - 6）賃金 時間給 1,330円
 - 7）諸手当 通勤手当支給（要件あり、上限55,000円/月）
超過勤務手当支給（時間外は月平均5時間程度）
- 選考方法：書類選考（第一次審査）合格者に対して面接（第二次審査）を実施し、採否を決定します。

8. 応募方法：履歴書（様式自由，写真貼付のこと）を下記「書類の提出先」に郵送（書留）してください。封筒に「教養教育院パートタイム職員ハイブリッド・ラーニングセンター事務応募書類在中」と朱書きしてください。

※名古屋大学での勤務歴がある場合は，必ず履歴書に記入してください。

9. 応募期限：2019年8月30日（金）17時必着（厳守）

※ 適任者が決まり次第，締め切ります。

10. 業務に関する問い合わせ先：名古屋大学教養教育院事務室 河口 TEL 052-789-3523

11. 書類の提出先：〒464-8601 名古屋市千種区不老町 名古屋大学教養教育院事務室 松村
TEL 052-747-6716 E-Mail ilas-jinji@adm.nagoya-u.ac.jp

12. 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) 提出書類は，本選考のためだけに使用し，それ以外の目的には使用しません。

4) Web，デザインに関わった作品等の詳細を履歴書に添付してください。