

**名古屋大学教養教育院事務室**  
**事務補佐員（部局）（パートタイム勤務職員）の募集**

名古屋大学教養教育院事務室（教育企画課共通教育教務係）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：名古屋大学教養教育院事務室（教育推進部 教育企画課共通教育教務係）  
（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. 募集人数：1名
4. 業務内容：教務学生関係一般事務，英語での窓口対応業務及び書類作成等
5. 応募資格：1）高校卒業以上  
2）協調性をもって，学生，教職員とコミュニケーションを図れる方  
3）日常会話程度の英語能力を有することが望ましい。（TOEFL/TOEIC/英検などのスコア等を履歴書に記載してください。）  
4）パソコン操作（Word, Excel, E-mail）ができること
6. 雇用期間：2019年10月1日以降出来るだけ早い時期～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，雇用開始日から3年間までを限度とする。）  
最終雇用年齢は65歳に達した年度の3月31日まで
7. 勤務条件：1）勤務時間 週3日勤務（曜日応相談） 9:00～16:00 週18時間  
2）休憩時間 12:00～13:00  
※授業期間中は休憩時間を11:30～13:30の間で指定された1時間とします。  
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 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）
8. 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。面接日時については後日連絡します。
9. 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（簡易書留）してください。封筒に「教養教育院パートタイム職員応募書類在中」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。
10. 応募期限：2019年8月30日（金）17時必着（厳守）  
※応募者があり次第、随時選考。応募期限内でも締め切る可能性があります。
11. 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
12. 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](mailto:ilas-jinji@adm.nagoya-u.ac.jp)
13. そ の 他：1）面接の際，一部英語による質疑応答を行います。  
2）面接のための交通費は自己負担とします。  
3）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。  
4）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。  
5）TOEFL/TOEIC/英検などのスコア等を履歴書に記載してください。  
6）海外留学，海外での職歴，英語を使用した職歴がある場合には履歴書に必ず記載してください。