

# 名古屋大学大学院国際開発研究科 事務補佐員（部局）（パートタイム勤務職員）の募集について

名古屋大学大学院国際開発研究科では、下記のとおり事務補佐員（部局）（パートタイム勤務職員）を募集いたします。

## 記

1. 勤務場所 名古屋大学大学院国際開発研究科（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. 業務内容 研究プロジェクトでの事務補助（海外の研究協力者とのやり取りも含む）  
研究室ホームページ <https://skills-for-development.com/>
4. 募集人員 1名
5. 募集条件
  - 1) 学歴：大学卒業以上
  - 2) パソコンの基本的なソフト（Word、Excel など）の操作ができること  
（ホームページ作成・編集の経験があると尚よい）
  - 3) 英語による会話、資料作成及び電子メールでのコミュニケーションを円滑に行うことができること  
（TOEIC700点以上又はこれに相当すると認められる資格を有することが望ましい）
  - 4) 学生（留学生を含む）、教職員等と協調性をもってコミュニケーションを図ることができること
6. 雇用期間 なるべく早い時期～令和6年3月31日  
・ただし、雇用期間満了時に労働条件通知書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、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) 勤務時間等 週3日程度 週18～20時間程度  
※勤務曜日、勤務時間帯は面接時に応相談
  - 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 労災保険  
週20時間以上の場合は共済組合（短期）、厚生年金、雇用保険に加入
  - 4) 有給休暇 年次有給休暇、リフレッシュ休暇（大学指定日）
  - 5) 給 与 時間給1,360円
  - 6) 通勤手当 支給（支給要件あり。55,000円/月まで）
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。）を提出先宛て郵送してください。  
封筒に「国際開発研究科事務補佐員（週18～20時間程度）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 辰巳  
電話（052）789-4953  
E-mail：kai-sou@adm.nagoya-u.ac.jp
10. 応募期限 令和5年12月28日（木）17時必着  
※ただし、12月11日以降、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) 提出いただいた書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。