

名古屋大学教育推進部基盤運営課事務補佐員（全学）
（パートタイム勤務職員）の募集について

名古屋大学教育推進部基盤運営課では、下記のとおり事務補佐員（全学）（パートタイム勤務職員）を募集します。

記

1. 勤務場所 【雇入れ直後】名古屋大学 教育推進部 基盤運営課 会計統括係（名古屋市千種区不老町）
【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する就業場所
2. 募集人数 事務補佐員（全学）（パートタイム勤務職員） 1名
3. 業務内容 【雇入れ直後】
 - ・会計処理業務
 - ・外部資金等に関する業務
 - ・予算に関する業務の補助
 - ・その他会計業務、基盤運営課に関する業務の補助【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する業務
4. 応募資格 1) 高等学校卒業以上
2) パソコン操作（Word, Excel, メール）ができること
5. 雇用期間：2024年6月1日以降できるだけ早い日～2025年3月31日
 - ・雇用開始日は応相談。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。ただし、更新する場合でも、雇用開始日から3年間を限度とする。
※業務処理、判断・対応、責任感、勤務態度、協調性、法令規程等の遵守及び法人の予算、業務量等により判断。
 - ・最終雇用年齢は65歳に達した年度の3月31日まで。
6. 勤務条件： 1) 勤務時間 月～金曜日 9:00～16:00 または 10:00～17:00 週30時間
(ただし、勤務時間については可能な範囲で相談に応じます)
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) 各種保険 共済組合（短期）、厚生年金、雇用保険、労災保険
5) 休暇 年次有給休暇（雇用日に勤務日数等に応じて付与）、リフレッシュ休暇等
6) 賃金 時間給 1,170円
7) 諸手当 超過勤務手当、通勤手当（上限55,000円/月）支給
7. 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： 1) 履歴書（様式自由、E-mailで必要記入、写真貼付のこと）
2) 「類型該当性の自己申告書」（様式は下記からダウンロードしてください。）

<https://nuss.nagoya-u.ac.jp/s/Swfp7NdH7PGitf4>

※様式1「類似該当性の自己申告書」の提出について

2021年11月「外国為替及び外国貿易法」（外為法）に基づく「みなし輸出」における管理対象の明確化に伴い、大学・研究機関における教職員への機微技術の提供の一部が外為

法の管理対象となりました。これに伴い、本公募に応募の際、「類型該当判断のフローチャート」に基づく「類型該当性の自己申告書」の提出が必要となります。

1)2)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「基盤運営課会計統括係事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。

9. 応募期限：2024年6月6日（木）17時必着（厳守）

随時選考を行い、採用者が決定次第応募を締め切る可能性があります。

10. 業務に関する問い合わせ先：名古屋大学教育推進部基盤運営課 大平

TEL：052-789-2069 Email：oohira.tomoko.c9@mail.f.thers.ac.jp

11. 書類の提出先：〒464-8601 名古屋市千種区不老町

名古屋大学教育推進部基盤運営課総務統括係 間瀬

TEL：052-788-6264 Email：mase.ai.m8@mail.f.thers.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。

以上