

東海国立大学機構総務部広報課事務補佐員（全学）（パートタイム勤務職員）の  
募集について

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 募集人員：事務補佐員（全学）（パートタイム勤務職員） 1名
- 2 勤務場所：【雇入れ直後】名古屋大学総務部広報課（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
- 3 業務内容：【雇入れ直後】研究成果情報発信業務、広報業務全般にかかる事務  
（新聞記事のクリッピング業務、物品購入事務、その他事務補助 等）  
【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 高校卒業以上
  - ② パソコン操作（Word、Excel等）ができ、他のスタッフと協働して実務に取り組めること
  - ③ 簡単な読み書きが出来る程度の英語力を有すること
  - ④ コミュニケーション能力と協調性に富んでいること※研究機関における広報経験がある方、研究広報に関心がある方を歓迎します
- 5 選考方法：書類選考の上、面接を実施し採否を決定します。
- 6 応募期限：令和6年8月20日（火）17時必着
- 7 応募方法：履歴書（※写真貼付・メールアドレス記入必須）を下記提出先へ送付してください（封筒に「事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。）。
- 8 提出先及び問い合わせ先  
〒464-8601 名古屋市千種区不老町  
東海国立大学機構（名古屋大学）総務部広報課 犬飼  
電話（052）789-5773  
E-mail：inukai.naoki.i3@mail.f.thers.ac.jp

## 9 勤務条件

契約期間	令和6年9月1日～令和7年3月31日 雇用は年度単位だが、雇用期間満了時に評価の上で、年度毎に更新の可能性あり（最長で当初採用日から3年間） 最終雇用年齢は65歳に達した年度の3月31日まで
更新基準	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
勤務時間	月曜～金曜 週5日 30時間勤務 (9時00分～16時00分 途中1時間休憩)
休日	土・日曜日、国民の祝日、年末年始(12/29～1/3)
給与	1,170円/時間(規程改正に伴い変更になる可能性があります。) 交通費は別途支給(支給要件及び上限あり)
休暇	年次有給休暇、夏季休暇など
保険等	共済組合(短期)、厚生年金、雇用保険、労災保険

## 10 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。
- ④ 選考結果や面接日程等の連絡は、履歴書に記入されたメールアドレス宛に行いますので、確認するようにしてください。