

名古屋大学グローバル・マルチキャンパス推進機構  
グローバル・マルチキャンパス統括部門 国際広報室 英文化チーム  
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 GMC 推進機構 GMC 統括部門 国際広報室 英文化チームでは、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。

1. 勤務場所 【雇入れ直後】名古屋大学 GMC 推進機構 GMC 統括部門 国際広報室 英文化チーム（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. 募集人員 事務補佐員（部局）（パートタイム勤務職員）1名
3. 業務内容 【雇入れ直後】学内の英文化推進に係る業務
  - 1) 英文化チームの業務補助および事務全般（各種データ整理、書類作成、会議設定、その他庶務業務）
  - 2) 学内事務文書／規程類の翻訳チェックと翻訳（日→英）
  - 3) 翻訳関連システムに係る業務（データ整形・登録等）
  - 4) その他、国際関連業務補助等【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) 学歴：短期大学卒業以上
  - 2) 業務経験：3年以上の事務経験、かつ、3年以上の翻訳経験（日→英、メールの翻訳は除く）があること。パソコン操作（Word、Excel、PowerPoint）の業務経験があること。
  - 3) 語学力：TOEIC900点相当以上。
  - 4) 細かい事務作業が正確かつ丁寧にできること。
  - 5) 周囲と円滑なコミュニケーションを取りながら責任をもって業務を遂行できること。
5. 雇用期間 2025年4月16日以降出来るだけ早い日～2026年3月31日
  - ・雇用更新なし
  - ・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 週5日勤務、9時～12時または13時～16時、週15時間  
時間外労働あり（原則ありませんが、月2時間程度の時間外労働の可能性あります。）
  - 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
  - 4) 有給休暇 年次有給休暇（雇用開始日に勤務日数等に応じて付与）、リフレッシュ休暇等
  - 5) 給 与 時間給1,560円

- 6) 通勤手当 支給（支給要件有り、上限 150,000 円/月）
- 7) 受動喫煙防止措置 原則としてキャンパス内は喫煙禁止

7. 選考方法 書類選考の上、面接及び簡単な翻訳試験を実施し、採否を決定します。

8. 提出書類 履歴書（様式自由、語学力および翻訳業務の経歴・具体的な翻訳業務内容を明記、写真貼付のこと）と「類型該当性の自己申告書」（「11. その他」参照）を、「9. 提出先」にメール、もしくは郵送（簡易書留）にて送付してください。  
連絡の取れる連絡先（携帯電話番号及びE-mail アドレス）を必ず記載してください。

メールにて送付する際は、件名を「GMC 英文化チーム事務補佐員応募書類」とし、郵送にて送付する際は、封筒に「GMC 英文化チーム事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。

9. 提出先及び問合せ先

〒464-8601 名古屋市千種区不老町

名古屋大学 GMC 推進機構 GMC 統括部門 国際広報室 英文化チーム

担当：犬飼、平岩

TEL：052-747-6399

Mail：eibunka@t.mail.nagoya-u.ac.jp

10. 応募期限 2025年4月30日（水）17時必着

順次選考を行い、適任者が決定した時点で締め切ります。

11. その他

- 1) 面接のための交通費は自己負担とします。
- 2) 応募書類は原則として返却いたしませんので、予めご了承ください。提出いただいた書類は本選考のためだけに使用し、それ以外の目的には使用いたしません。
- 3) 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。以下から自己申告書様式（日本語または英語）をダウンロード・記入し、他の書類とともにご提出下さい。

<https://nuss.nagoya-u.ac.jp/s/nCy9AAokBeYbQjZ>

12. 募集者 国立大学法人東海国立大学機構