

事務補佐員(部局)(パートタイム勤務職員)の募集について

このたび、名古屋大学 工学部 教務課 マテリアル系事務室では、以下の要領により事務補佐員(部局)(パートタイム勤務職員)を募集します。

1. 勤務場所 名古屋大学 工学部 教務課 マテリアル系事務室
(名古屋市千種区不老町 工学部 5号館 2階 233)
キャンパスマップ建物配置図 C2③ <https://www.nagoya-u.ac.jp/extra/map/index.html>
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 教務関係一般事務の補助(窓口業務、資料作成・整理、各種補助業務)
4. 募集対象 学 歴 : 高卒以上
必要な経験等 : ①パソコン操作(メール、Word および Excel)ができること
②円滑なコミュニケーション能力を有し、他の教職員と協働して実務に取り組めること
5. 雇用期間 令和7年6月1日以降のなるべく早い時期～令和8年3月31日
・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。
※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
・更新する場合でも、最初の採用日より3年間を限度とする。
・最終雇用年齢は65歳に達した年度の3月31日まで。
6. 勤務条件 勤務時間 : 週 30 時間 月～金曜日 9 時 30 分～16 時 30 分 1 日 6 時間
※時間外労働は無し
休憩時間 : 12 時 00 分～13 時 00 分
休日 : 土・日曜日、国民の祝日、年末年始 (12 月 29 日～1 月 3 日)
加入保険等 : 共済組合(短期)、厚生年金、雇用保険、労災保険
休暇 : 年次有給休暇、夏季休暇
受動喫煙措置 : 原則としてキャンパス内は喫煙禁止
7. 給与等 時間給 : 1,320 円
通勤手当 : 支給(要件あり)
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. 応募方法 履歴書(様式自由。氏名自署・写真貼付のこと。)を提出願います。(郵送可)
封筒に「工学部・マテリアル系事務室 事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。
10. 応募期限 5月2日(金)17時必着
ただし、採用者が決定次第募集を締め切ります。
11. 提出先・問い合わせ先
〒464-8603 名古屋市千種区不老町
名古屋大学 工学部・マテリアル系事務室 担当 高木
TEL (052)789-3845 FAX (052)789-3225
E-mail : takagi.ryuji.k3@mail.f.thers.ac.jp
12. その他 面接のための交通費は、自己負担とします。
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。
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。
選考手続き結果等の連絡は履歴書に記入された E-mail アドレス、郵送等で行います。
13. 募集者 国立大学法人東海国立大学機構