

名古屋大学教学事務部門文系総務課（経済学図書室）
事務補佐員（全学）（パートタイム勤務職員）の募集について

名古屋大学経済学図書室では、以下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。

1. 勤務場所 **【雇入れ直後】** 名古屋大学経済学図書室（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. 職 名 事務補佐員（全学）（パートタイム勤務職員）
3. 職務内容 **【雇入れ直後】** 閲覧管理、雑誌管理、その他図書館業務全般
 【変更の範囲】 東海国立大学機構が指定する業務
4. 募集人員 1 名
5. 募集条件 1) 教職員や学生等と協調してコミュニケーションをとれること。
 2) 司書資格もしくは図書館業務の経験があること。
 3) PC の基本的な操作（Word、Excel、E-mail 等）ができること。
 4) 日常会話程度の英語力を有することが望ましい。
6. 雇用期間 令和 7 年 6 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日
 ・ 所定の更新基準に基づく評価のうえ、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、雇用開始日から最長 3 年を限度とする
 ・ 最終雇用期間は、65 歳に達した日以後における最初の 3 月 31 日まで
7. 勤務条件 1) 勤務時間 週 5 日（月～金）、10 時～17 時または 9 時～16 時、週 30 時間
 ※時間外労働を命じる場合あり（月平均 30 分未満）
 2) 休憩時間 12 時～13 時または 13 時～14 時
 3) 休 日 土・日曜日、国民の祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）
 4) 加入保険 共済組合（短期）、厚生年金、雇用保険、労災保険
 5) 有給休暇 年次有給休暇、忌引休暇等の特別休暇など
 6) 給 与 時給 1,320 円
 7) 通勤手当 支給（支給要件あり、上限 150,000 円／月）
 8) 受動喫煙措置 原則としてキャンパス内は喫煙禁止
8. 選考方法 書類選考のうえ、合格者のみに通知・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、顔写真貼付、電話番号・E-mail アドレス記載）を以下
 の宛先に郵送してください。封筒には「職員応募書類在中」と朱書き願います。
 <提出先> ☎464-8601 名古屋市千種区不老町 B-4(700)
 名古屋大学経済学図書室（江崎） 052-789-4922
10. 応募期限 令和 7 年 5 月 12 日（月） ※随時選考を行い、5 月 8 日以降締め切る可能性あり
11. その他 1) 応募手続きについてのお問合せは E-mail にて承ります。
 2) 提出書類は、本選考のためだけに使用し、原則として返却いたしません。
 3) 面接のための交通費は自己負担とします。
12. 募集者 国立大学法人東海国立大学機構