

## 名古屋大学教養教育院（HLC）事務補佐員（パートタイム勤務職員）の募集

名古屋大学教養教育院事務室では、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。

### 記

- 勤務場所：【雇入れ直後】名古屋大学教養教育院（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
- 募集人数：事務補佐員（部局）（パートタイム勤務職員）1名
- 業務内容：【雇入れ直後】  
教養教育院教養教育推進室基盤開発部門（ハイブリッド・ラーニングセンター）に関する庶務・会計等一般事務（その他、教員とのコンタクト、打合せ日程調整、学生サポートスタッフの管理等、資料・事務書類の整理、ファイリング等）  
【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する業務
- 応募資格：1）高校卒業以上  
2）パソコン操作（Office、E-mail等）ができること。  
3）教職員・留学生と円滑に意思疎通できる英語能力（英会話、日本語の英語訳、英語の日本語訳、英語でのE-mailのやりとり等）を有すること  
4）協調性をもって、教職員等と積極的にコミュニケーションを図れる方
- 雇用期間：2025年7月1日～2026年3月31日  
ただし、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（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  
※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
- 勤務条件：1）勤務時間 週3日 1日6時間 週18時間  
10：00～17：00（応相談。業務内容により変動あり。）  
※時間外労働あり（月平均30分）  
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）加入保険 労災保険  
5）休暇 年次有給休暇、リフレッシュ休暇（大学指定日）等  
6）賃金 時間給 1,320円（給与規程の改訂により変更有り）  
7）諸手当 通勤手当（上限あり）  
8）受動喫煙措置 原則としてキャンパス内は喫煙禁止
- 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。面接日時については後日連絡します。
- 応募方法：履歴書（様式自由、写真貼付のこと、e-mailアドレス記入のこと）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「教養教育院（HLC）パートタ

イム勤務職員応募書類在中」と朱書きしてください。

※名古屋大学での勤務歴がある場合は、必ず履歴書に明記してください。

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「類型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。また、採用時には「誓約書」の提出が必要となります。

9. 応募期限：2025年5月30日（金）正午必着（厳守）

10. 業務に関する問い合わせ先：名古屋大学教養教育院 山里（やまざと）

E-mail：ilas-jinji@t.mail.nagoya-u.ac.jp

11. 書類の提出先：〒464-8601 名古屋市千種区不老町

名古屋大学教養教育院事務室 銭（せん）

E-Mail: ilas-jinji@t.mail.nagoya-u.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。

4) TOEFL/TOEIC/英検などのスコア等を履歴書に記載してください。

13. 募集者：国立大学法人東海国立大学機構