

**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) 学歴：大学卒業以上
  - 2) 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。
  - 3) 司書資格もしくは図書館業務の経験があること。
  - 4) PCの基本的な操作（Word、Excel、E-mail等）ができること。
6. 雇用期間 令和7年7月1日（以降できる限り早い時期）～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、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） ezaki.noriyuki.c7@mail.f.thers.ac.jp
10. 応募期限 令和7年6月2日（月） ※随時選考を行い、5月28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