

東海国立大学機構総務部広報課
事務補佐員（全学）（パートタイム勤務職員）の募集について

東海国立大学機構総務部広報課では、下記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。

記

1. 勤務場所 【雇入れ直後】名古屋大学総務部広報課
 【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】
 Web サイト・SNS の更新作業
 広報業務全般にかかる事務
 （新聞記事のクリッピング業務、物品購入事務、その他事務補助 等）
 【変更の範囲】
 東海国立大学機構が指定する業務
4. 募集人員 1 名
5. 募集条件 1) 高校卒業以上
 2) パソコン操作（Word、Excel 等）ができ、他のスタッフと協働して実務に
 取り組めること
 3) 簡単な読み書きが出来る程度の英語力を有すること
 4) コミュニケーション能力と協調性に富んでいること
 ※オウンドメディアを活用した広報実務の経験がある方を歓迎します。
6. 雇用期間 令和 7 年 7 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日
 ・ただし、更新基準に基づく評価のうえ、年度ごとに更新する可能性あり（最
 長で当初採用日から 3 年間）。
 ※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
 ・最終雇用年齢は 65 歳に達した年の 3 月 31 日までとする。
7. 勤務条件 1) 勤 務 時 間 週 5 日勤務、週 30 時間
 (9 時 00 分～16 時 00 分)
 ※時間外労働あり（月平均 3 時間）
 2) 休 憩 時 間 12 時～13 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) 休 暇 年次有給休暇、忌引き休暇等の特別休暇など
- 6) 給 与 時給 1,320 円または高度単価 1,560 円（経験を考慮する）
- 7) 通 勤 手 当 支給（支給要件あり。上限 150,000 円）
- 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 書類選考の上、面接を実施し、採否を決定します。

9. 提出書類 次の書類を下記の提出先まで郵送してください。

（封筒に「事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。）

1) 履歴書（様式自由。ただし、顔写真貼付、電話番号、メールアドレスを記載のこと。）

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「類似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。

<提出先・問い合わせ先>

〒464-8601 名古屋市千種区不老町

東海国立大学機構（名古屋大学）総務部広報課 西田

Tel：052-789-5773

mail：nishida.kazuhiro.e6@mail.f.thers.ac.jp

10. 応募期限 令和7年6月30日（月）必着

※随時選考を行い、適任者が決まり次第終了します。

11. その他

1) 面接のための交通費は自己負担とします。

2) 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。

3) 応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。

4) 選考結果や面接日程等の連絡は、履歴書に記入されたメールアドレス宛に行いますので、確認するようにしてください。

12. 募集者 国立大学法人東海国立大学機構