

情報学部・情報学研究科事務部 教務学生係
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、名古屋大学情報学部・情報学研究科事務部 教務学生係では、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

- | | |
|---------|--|
| 1. 勤務場所 | 【雇入れ直後】名古屋大学情報学部・情報学研究科事務部 教務学生係 (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. 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 | 【雇入れ直後】教務学生係における事務補佐(学生の窓口対応, 履修に関すること, 入学試験に関すること, 派遣留学に関すること, 証明書発行(和文及び英文)に関すること, 奨学金に関すること, インターンシップに関すること, その他係の事務補助) 【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する業務 |
| 4. 募集条件 | 1)パソコン操作(Word, Excel, メール文書作成)ができること 2)他のスタッフと円滑にコミュニケーションをとり, 協働して実務に取り組めること 3)学生の相談に対し, 真摯な態度で聴けること 4)日常会話レベルの英会話, 簡単な読み書きができる程度の英語力を有することが望ましい ※留学生の窓口対応の機会もありますが, 必須のスキルではございません。 5)大学の教務事務の経験者であることが望ましい ※未経験であっても, 基本から教えていきますので, ご安心ください。 |
| 5. 雇用期間 | 令和8年2月1日以降のなるべく早い時期から～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, 最初の採用日から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
- 1)勤務時間 週 30 時間勤務（週 5 日, 9時～16時(応相談):休憩 1 時間）
時間外労働:基本なし(繁忙期のみ, 月1時間程度)
 - 2)休 日 土・日曜日, 国民の祝日, 年末年始(12月29日～1月3日)
 - 3)有給休暇 年次有給休暇(採用時に付与), リフレッシュ休暇等
 - 4)加入保険 共済組合(短期), 厚生年金, 雇用保険, 労災保険
 - 5)給 与 時間給 1,560 円(高度単価適用)
 - 6)通勤手当 支給(支給要件あり。)
 - 7)受動喫煙措置 キャンパス内は喫煙禁止
7. 選考方法 書類選考の上, 面接を実施し, 採否を決定します。
8. 提出書類 履歴書(E-mail アドレス要記入, 写真添付のこと)と業務経歴書を郵送してください(様式は自由)。
封筒には「事務補佐員<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。
提出先:〒464-8601 名古屋市千種区不老町
名古屋大学情報学部・情報学研究科 教務学生係(担当:谷川)
TEL:(052)789-4823
E-mail:tanikawa.yusuke.s4@mail.f.thers.ac.jp
(送信される際, ◎を@へ変更してください。)
場所:全学教育棟本館1階 情報学部・情報学研究科事務室
(図書館の南の道路側の入口から入り, 左手にある守衛室の奥)
キャンパスマップ(インタラクティブマップ 桃色 B4①北側)
<https://www.nagoya-u.ac.jp/extra/map/index.html>
9. 応募期限 令和8年1月 30 日(金)必着
ただし 1/14 以降随時選考を行い, 適任者が決まり次第募集を終了いたします。
10. 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, あらかじめご了承ください。
11. 募集者 国立大学法人東海機国立大学機構