

東海国立大学機構 情報環境部 情報システム運用課 事務補佐員（部局）（パートタイム勤務職員）の募集について

東海国立大学機構情報環境部情報システム運用課では、事務補佐員（部局）（パートタイム勤務職員）を下記により募集します。

記

1. 募集人員：1名

2. 勤務場所：【雇入れ直後】東海国立大学機構情報環境部情報システム運用課（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

3. 業務内容：

【雇入れ直後】

- (1) 事務システム運用に関する問い合わせ受付、対応支援
- (2) アプリケーションソフト（Microsoft Officeなど）の操作についてのヘルプ対応支援
- (3) パソコンによるデータ処理業務（システムへのデータ登録等）
- (4) その他事務システムの運用に関する支援

【変更の範囲】

東海国立大学機構が指定する業務

4. 応募資格：

- (1) 学歴：高校卒業以上
- (2) 基本的なパソコン操作（Microsoft Word、Excel、電子メールの送受信等）ができること
- (3) 簡単なウェブページ作成の経験があること
- (4) 簡単なデータベース（Microsoft Accessなど）操作の経験があること
- (5) 日本語で電話、メールの対応ができること
- (6) 周囲と円滑なコミュニケーションがとれ、協働して実務に取り組めること

5. 雇用期間：2026年4月1日～2027年3月31日まで

- ・雇用は年度単位
- ・雇用期間満了時に更新基準に基づく評価の上で、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

- ・ただし、更新する場合も、雇用期間は採用日から5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
- ・2027年4月1日以降も、引き続き勤務可能な方を歓迎します

6. 雇用条件等：・勤務時間：週30時間勤務（週5日、9時～16時 または 10時～17時：休憩1時間）

- ・休日：土・日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日から1月3日）

- ・加入保険：共済組合（短期）、厚生年金、雇用保険、労災保険

- ・有給休暇：年次有給休暇（採用日に付与）、リフレッシュ休暇（有給）、忌引休暇等

- ・給 与：時間給1,320円
- ・通勤手当：支給要件有、上限 150,000 円/月
- ・受動喫煙措置：原則としてキャンパス内は喫煙禁止

7. 応募期限：2026年2月27日（金）17時必着

※応募期限前であっても、隨時、書類選考および面接選考を行います。

※採用者の内定は1月15日以降とし、決まり次第、応募を締め切ります。

8. 応募方法：履歴書（用紙任意、写真添付、e-mail アドレス、電話番号要記入。）と「類型該当性の自己申告書」（11. その他参照）を下記「提出先」メールアドレスへメール添付で送信して下さい。

9. 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。
面接予定日は追ってお知らせします。

10. 提出先及び問合せ先：〒464-8601 名古屋市千種区不老町

東海国立大学機構 情報環境部 情報システム運用課 担当：眞下
TEL：(052)789-2104
E-mail：jyoho-1@t.mail.nagoya-u.ac.jp

11. その他の事項：・面接のための交通費は自己負担とします。

- ・面接をオンラインで行う可能性がありますので、あらかじめご了承ください。
- ・提出いただいた書類は、本選考のためだけに使用し、それ以外の目的には使用しません。
- ・応募書類は返却しませんので予めご了承下さい。
- ・本学での勤務経験がある場合、履歴書にその旨を必ず明記してください。
- ・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。

様式は以下の URLから取得してください。

URL：<https://nuss.nagoya-u.ac.jp/s/S8fN4wSRXPRijj2>

12. 募集者：国立大学法人東海国立大学機構