

## 事務補佐員（全学）（パートタイム勤務職員）の募集について

このたび、名古屋大学工学部・工学研究科総務課では、以下の要領によりパートタイム勤務職員（事務補佐員（全学））を募集します。

1. 勤務場所 【雇入れ直後】名古屋大学工学部・工学研究科総務課（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
2. 募集人員 パートタイム勤務職員（事務補佐員（全学）） 1名
3. 業務内容 【雇入れ直後】人事関係事務（採用・退職・勤務管理・兼業・出張等に係る書類作成、システムへの入力作業、電話対応等）  
（同僚も多い職場で、周りのサポートを受けながら業務を覚えてもらいます。）  
【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する業務
4. 募集対象 学 歴：高校卒業以上  
必要な経験等：パソコン操作ができること（Word, Excel, E-mail等）
5. 雇用期間 令和8年2月1日以降の可能な時期 ～ 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  
※ 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、採用日から3年を限度とする。  
・最終雇用年齢は65歳に達した年の3月31日まで。
6. 勤務条件 勤務時間：週30時間勤務 月～金曜日 9時00分～16時00分の1日6時間  
※時間外労働 有（年平均 1 時間程度）  
休憩時間：12時00分～13時00分  
休日：土・日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）  
加入保険等：共済組合（短期）、厚生年金、雇用保険、労災保険  
休暇：年次有給休暇（採用日から付与）、その他忌引休暇等  
受動喫煙措置：原則としてキャンパス内は喫煙禁止
7. 給与等 時間給：1,320円  
通勤手当：支給（要件あり・上限150,000円/月）
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. 応募方法 履歴書（様式自由。写真貼付・氏名自署のこと。）を送付願います。  
封筒に、「総務課事務補佐員応募書類在中」と朱書きして提出してください。
10. 応募期限 令和8年1月28日（水）必着  
随時選考し、採用者が決まり次第、募集を締め切ります。
11. 提出先・問い合わせ先 〒464-8603 名古屋市千種区不老町  
名古屋大学工学部・工学研究科総務課第二人事係 担当：後藤  
TEL (052) 789-5488 FAX (052) 789-3100  
E-mail: kou-koubo@t.mail.nagoya-u.ac.jp  
場所 ES総合館3階 キャンパスマップ（東山地区・建物配置図 水色C2 4番）  
<https://www.nagoya-u.ac.jp/extra/map/index.html>
12. その他 面接のための交通費は、自己負担とします。  
提出いただいた書類は返却しませんが、本選考のためだけに使用し、それ以外には使用しません。
13. 募集者 国立大学法人東海国立大学機構