

情報学部・情報学研究科事務補佐員(部局)<契約職員>の募集について

このたび、名古屋大学情報学部・情報学研究科教務学生係では、下記のとおり事務補佐員(部局)<契約職員>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 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)<契約職員> 1名

3. 業務内容 【雇入れ直後】

学生の窓口対応、入試に関すること、留学生に関すること、博士学位論文に関すること、その他の教務事務補助等

【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する業務

4. 募集条件 1)IT操作(PC・教務・財務・入試システム等)に積極的に取り組めること

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)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

4)学生の相談に対し、真摯な態度で応対できること

5. 雇用期間 令和8年4月1日～令和9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38時間45分勤務

(週5日、8時30分～17時15分：休憩1時間) 時間外労働：なし

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 月給 25.5 万円(年俸306万円)
- 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)と業務経歴書を提出してください(様式は自由)。
封筒には「事務補佐員応募書類<契約職員>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:松岡)
TEL:(052)789-4721
E-mail:matsuoka.natsuko.w0@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

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, あらかじめご了承願います。

11. 募集者 国立大学法人東海機国立大学機構