

東海国立大学機構施設統括部環境安全課事務補佐員（部局）（契約職員）の募集について

東海国立大学機構施設統括部環境安全課では、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】東海国立大学機構施設統括部環境安全課安全衛生係
(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. 職　　名 事務補佐員（部局）

3. 業務内容 【雇入れ直後】

- 1) 安全衛生係に係るデータ作成、書類・データチェック業務
- 2) 文書の整理保管等の業務
- 3) 名古屋大学東山地区の交通管理に関する事務補助
- 4) その他電話、環境安全課における業務等

【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. 募集対象 1) 学歴：高校卒業以上

- 2) 必要な経験等：パソコン操作（Word, Excel, PowerPoint, PDF, E-mail 等）ができること
- 3) 社会一般常識を有し、教職員・学生・来学者に対して明るく真摯に対応できること
- 4) 協調性に富み、他の職員と円滑にコミュニケーションを図り、関係部署との連絡・調整等について、前向きに取り組んで業務ができること
- 5) 言語においては、日本語に精通していること

6. 雇用期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日

・ただし、雇用期間満了時に労働条件通知書に記載してある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、雇用開始日から5年間を雇用期間の限度とする。)

・最終雇用年齢は65歳に達した年度の3月31日まで。

7. 勤務条件 1) 勤務時間：月～金 午前8時30分～午後5時15分（休憩時間1時間含む）
超過勤務を命ずる場合があります。（月平均3時間）

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) 加入保険：共済組合（短期）、厚生年金、雇用保険、労災保険

4) 有給休暇：年次有給休暇（雇用時に勤務日数に応じて付与）
リフレッシュ休暇等

5) 給　　与：年俸252万円（年俸額／12か月の金額を毎月支給。なお、規程改正に伴い年俸額が変更になる可能性があります。）

6) その他：通勤手当（支給要件有、上限150,000円/月）、超過勤務手当

7) 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（第一次審査）合格者に対して面接を実施し、採否を決定します。
(面接日時は後日連絡します。)

9. 提出書類 1) 履歴書

(様式自由。ただし、連絡用の携帯番号・E-mail アドレスを記載し、顔写真貼付のこと。)

2) 職務経歴書 ※提出は任意

(様式自由、実務能力・自己の強み・意欲等を記載)

下記提出先に郵送又はメール添付で提出してください。

郵送の場合は封筒に、「環境安全課安全衛生係事務補佐員（部局）応募書類在中」と朱書き、メールでご提出される場合は件名を「環境安全課安全衛生係事務補佐員（部局）応募書類送付」としてください。

提出先：〒464-8601 名古屋市千種区不老町
東海国立大学機構施設統括部施設企画課総務係 担当：森島

TEL：052-789-2115

E-mail：s-sou@t.thers.ac.jp

10. 応募期限 令和8年3月6日（金）17時00分必着

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、ご了承願います。

12. 募集者 国立大学法人東海国立大学機構