

名古屋大学教育推進部基盤運営課事務補佐員（全学） (パートタイム勤務職員)の募集について

名古屋大学教育推進部基盤運営課では、下記のとおり事務補佐員（全学）(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】名古屋大学教育推進部基盤運営課総務統括係（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（全学）(パートタイム勤務職員) 1名
3. 業務内容 【雇入れ直後】名古屋大学教育推進部にかかる庶務業務全般
(調査照会・取りまとめ、郵便仕分、会議運営補助、その他関連業務)
その他、基盤運営課にかかる業務全般（物品購入、書類作成等）
【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) 高校卒業以上
 - 2) パソコン操作（Word、Excel、E-mail）ができること
 - 3) 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. 雇用期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日
(雇用開始日は応相談。雇用は年度単位。ただし、雇用期間満了時に、更新基準に基づく評価の上で、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。更新する場合でも当初雇用開始日から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 月～金 週5日勤務、8時半～17時15分の間で1日6時間（応相談）
週30時間勤務 時間外労働は月平均0～1時間程度（超過勤務手当有り）
 - 2) 休憩時間 12時～13時
 - 3) 休 日 土・日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
 - 4) 加入保険 共済組合（短期）、厚生年金、雇用保険、労災保険
 - 5) 有給休暇 年次有給休暇（雇用日に勤務日数等に応じて付与）、リフレッシュ休暇等
 - 6) 給 与 時給 1,320円
 - 7) 通勤手当 支給（支給要件有り。上限150,000円／月）
 - 8) 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 令和8年3月4日（水）17時必着
※2月25日（水）以降隨時選考を行い、採用者が決定次第、応募を締め切る可能性があります。
8. 応募方法 履歴書（様式任意、写真貼付、メールアドレス要記入）と「類型該当性の自己申告書」（※）を下記「提出先」へ郵送（簡易書留）してください。封筒には「基盤運営課総務統括係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。

※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および学生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。これにより、本学教職員への応募者全員を対象に「類型該当判断のフローチャート」を確認した上で、様式1「類型該当性の自己申告書

とフローチャート（別紙）」の提出が必要となります。以下から自己申告書様式（日本語または英語）をダウンロード・記入しご提出ください。

様式 URL : <https://nuss.nagoya-u.ac.jp/s/Swfp7NdH7PGitf4>

提出先：〒464-8601 名古屋市千種区不老町

名古屋大学教育推進部基盤運営課総務統括係 担当：間瀬

Email: mase.ai.m8@mail.f.thers.ac.jp

TEL (052) 788-6264 FAX (052) 789-2045

9. 選考方法 書類選考の上、合格者に対して面接を実施します。面接のための交通費は、自己負担いたします。

10. 業務に関する問い合わせ先

名古屋大学教育推進部基盤運営課総務統括係 井上

Email: inoue.ryo.a8@mail.f.thers.ac.jp

TEL (052) 789-2159

11. その他 応募書類は原則として返却いたしませんので、予めご了承ください。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いたしません。

12. 募集者 国立大学法人東海国立大学機構

以上