

名古屋大学大学院法学研究科（支援室・留学国際関係グループ）
事務補佐員（部局）（パートタイム勤務職員）の募集について

名古屋大学大学院法学研究科（支援室・留学国際関係グループ）では、下記のとおり事務補佐員（部局）（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】名古屋大学大学院法学研究科（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）（パートタイム勤務職員）
3. 職務内容 【雇入れ直後】留学生関連経費の経理手続き、予算管理、報告書作成、
留学生サポート業務 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. 募集条件 1) 基本的なパソコン操作（Word、Excel、PowerPoint等）ができること
2) 英語力があること（会話、メールでのやりとりの経験があることが望ましい）
3) 社会常識を有し、教職員や学生、外部関係者等と円滑に意思疎通のできるコミュニケーション能力を有すること
6. 雇用期間 2026年7月16日以降なるべく早い時期～2027年3月31日
所定の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
・ただし、更新する場合でも、2029年3月31日までを限度とする
・最終雇用期間は、65歳に達した日以後における最初の3月31日まで
7. 勤務条件 1) 勤務時間：週5日（月～金）、9～17時の間で1日6時間
週30時間（相談可）
※時間外労働を命じる場合あり（月平均2時間程度）
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) 給 与：時給1,390円
5) 加入保険：共済組合（短期）、厚生年金、雇用保険、労災保険
6) 休 暇：年次有給休暇、忌引休暇等の特別休暇など
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
8. 選考方法 書類選考の上、合格者にのみ履歴書に記入されたメールアドレス宛（又は電話番号）に連絡し、日時調整の上で面接を実施し、採否を決定します。
9. 応募方法 履歴書（様式自由、氏名自署、電話番号及びメールアドレス要記入、写真貼付）を以下の宛先に郵送してください。封筒には「法学研究科（支援室・留学国際関係グループ）事務補佐員応募書類在中」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
名古屋大学文系総務課人事グループ 担当：木村 Tel:052-789-2313
E-mail: kimura.ayako.d1[at] mail.f.thers.ac.jp ※[at]を@に変換してください

10. 応募期限 2026年7月31日(金)13時必着
※ただし、随時選考を行い、適任者が決まり次第終了します。
11. その他 1) 面接のための交通費は自己負担とします。
2) 応募書類は原則として返却しませんので、あらかじめご了承ください。
3) 提出され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。
12. 募集者 国立大学法人東海国立大学機構