名古屋大学研究協力部研究組織支援課
事務補佐員（全学）（契約職員）の募集について

このたび、名古屋大学研究協力部研究組織支援課会計グループでは，下記のとおり事務補佐員（全学）（契約職員）を募集します。

記

１．勤務場所　【雇入れ直後】名古屋大学教学事務部門研究協力部研究組織支援課
２．　（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
３．職　　名　事務補佐員（全学）（契約職員）
４．職務内容　【雇入れ直後】未来社会創造機構・高等研究院・全学技術センター等の担当部局に関する事務業務
・担当部局に関する会計処理業務（システム入力による発注書・納入依頼書の作成等）
・取引業者への発注等連絡調整に関する業務
・その他、会計グループ内における事務業務
・総務に関する業務補助（資料作成、文書整理、保管業務等）
・人事に関する業務補助（勤怠管理、出張等）
・担当部局の構成員および学内外との対応、連絡調整に関する業務
【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する業務
５．募集人員　１名
５．募集条件　１）学歴：専門学校、短期大学 もしくは 大学卒業以上
２）必要な経験等：パソコン操作（Word，Excel, Power Point，Adobe 各種）及びメール操作ができること。
３）円滑なコミュニケーション能力を有し、他のスタッフと協働して実務に取り組めること。
６．雇用期間　２０２７年1月1日以降なるべく早い日～２０２７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歳に達した年度の3月３１日までとする。
７．勤務条件　１）勤務時間　月～金　週５日勤務，８時３０分～１７時１５分，
１日７時間４５分，週３８時間４５分
※時間外労働あり（月平均５時間）
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，リフレッシュ休暇など
６）給　　与　年俸制　年俸２７６万円（年俸額１／１２か月の金額（月額２３万円）を毎月支給）
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，面接を実施し，採否を決定します。
９．提出書類　履歴書（様式自由，写真貼付のこと。また、メールアドレスを記載のこと）を提出先宛て郵送してください。

封筒には「研究組織支援課事務補佐員　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
名古屋大学研究協力部研究組織支援課会計グループ　担当：前田
ＴＥＬ：０５２－７８８－６０５１
E-mail：kenso-koubo@t.mail.nagoya-u.ac.jp

10. 応募期限　２０２６年１１月２７日（金）１７時必着
※随時選考を行い、１１月２０日以降、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）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。
４）本学は、採用選考、就職説明会、インターンシップ、教育実習その他の求職活動等において、求職者等に対するセクシュアル・ハラスメントを防止するための取組を行っています。採用担当者等による性的な言動その他の不適切な行為があった場合は、下記相談窓口へご相談ください。相談したことを理由として不利益な取扱いを受けることはありません。
ハラスメント相談センター：https://www.sh-help.provost.nagoya-u.ac.jp/

12. 募 集 者　国立大学法人東海国立大学機構