東海国立大学機構（名古屋大学）業務支援室　指導員（契約職員）の募集について

業務支援室では、下記のとおり指導員（契約職員）を募集します。

記

所　　属：総務部 人事企画課 業務支援室
募集人員：指導員（契約職員）若干名
就業場所：【雇入れ直後】鶴舞地区又は東山地区
　　【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する就業場所
仕事内容：【雇入れ直後】
　　障害のある作業員への指導及び支援
　　・　作業員の職場定着・職場適応に関する指導・助言
　　・　作業員の職業能力開発
　　・　作業員の職場における健康管理
　　・　業務支援室の運営上必要な事務作業
　　※　全地区における作業員の具体的な作業内容
　　環境整備（古紙回収、清掃等）、ＡＥＤ点検、機密書類裁断、玩具消毒等の保育園支援、附属図書館支援、附属中学・高校学校支援、ベットメイキング等
　　※　詳しくは、業務支援室ＨＰをご参照ください。
　　https://sss.adm.nagoya-u.ac.jp/index.html
　　【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する仕事内容
勤務条件：１）採用予定日　　２０２７年１月１日（採用日はご相談に応じます）
　　２）雇 用 期 間　　採用日～２０２７年３月３１日
　　（雇用期間満了時、更新基準に基づく評価の上、年度毎に更新する可能性あり（５年間））
　　※　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
　　※　最終雇用年齢は、６５歳に達した年度の３月３１日まで
　　３）勤 務 形 態　　月～金曜日の週５日、１日７時間４５分、１週間３８時間４５分
　　４）勤 務 時 間　　８：３０～１７：１５（休憩１２：００～１３：００）
　　（時間外労働あり：月平均２時間）
　　５）休　　日　　土・日曜日、国民の祝日、年末年始（12/29～1/3）
　　６）休　　暇　　年次有給休暇（雇用日に雇用月等に応じて付与）、リフレッシュ休暇、病気休暇など
　　７）給　　与　　年俸２８８万円（年俸額／１２か月の金額を毎月支給）
　　（なお、規程改正に伴い、年俸が変更になる可能性があります。）
　　８）手　　当　　通勤手当（支給要件有　上限１５０，０００円／月）、超過勤務手当
　　９）社会保険等　　共済組合（短期）、厚生年金、雇用保険、労災保険に加入
　　10）受動喫煙措置　原則としてキャンパス内は喫煙禁止
応募資格：〇　障害者の支援に関する仕事に従事した経験を有することが望ましい。
　　〇　パソコンのソフト（Ｗｏｒｄ・Ｅｘｃｅｌ）の基本的な操作ができる方
　　（普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）があり、荷物運搬業務への対応が可能な方は、履歴書にその旨を記載してください。）
応募書類：１）履歴書（写真貼付）
　　２）職務経歴書（最終学歴以降における実務経験の具体的内容）
　　３）「障害のある作業員の指導及び支援」業務に関する抱負（Ａ４で１枚程度）
応募期限：２０２６年１２月１１日(金)(期限前であっても採用者決定次第、締め切る場合があります。)
提出先・問合せ先：〒４６４－８６０１　名古屋市千種区不老町
　　東海国立大学機構総務部人事企画課業務支援室　担当：冨永（とみなが）
　　電話：052-747-6776　E-mail：　jin-sien1@t.mail.nagoya-u.ac.jp
　　URL：　https://sss.adm.nagoya-u.ac.jp/index.html
　　封筒に『指導員応募』と朱書きし、必ず書留又は簡易書留で郵送してください。
　　なお、応募書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。
選考方法：書類選考の上、面接を行います。面接実施者については、追って連絡します。
面接選考：随時
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、予めご了承ください。
　　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/
募 集 者：国立大学法人東海国立大学機構