

## 名古屋大学研究協力部研究企画課事務補佐員（全学）（契約職員）の募集について

名古屋大学研究協力部研究企画課では、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】名古屋大学研究協力部研究企画課研究企画グループ  
(名古屋市千種区不老町 ナショナルバージョンコンプレックス内)  
【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（全学）
3. 職務内容 【雇入れ直後】庶務・研究支援関連業務（書類作成、各種データ整理・データ分析、学内外との連絡調整等）  
【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) 学歴：高校卒業以上  
2) パソコン操作(Word、Excel)及びメール操作ができること。  
3) 学外者、学内者問わず、良識あるコミュニケーションがとれること。
6. 雇用期間 令和7年7月1日～令和8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 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) 有給休暇 年次有給休暇（雇用日より勤務日数等に応じて付与）、  
リフレッシュ休暇など  
5) 加入保険 共済組合（短期）、厚生年金、雇用保険、労災保険  
6) 給 与 年俸額 2,520,000 円、月額 210,000 円  
7) 通勤手当 支給（支給要件有、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 書類選考のうえ、面接（状況に応じてオンラインの可能性有）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）を書留又は簡易書留にて郵送して下さい。  
封筒には「事務補佐員（研究企画 G）応募書類在中」と朱書きして下さい。  
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企画課 担当：山本  
(TEL：052-789-5966)

10. 応募期限 令和7年5月30日(金) 必着  
※ただし、4月24日(木)以降応募があり次第随時選考を行い、採用者が決定した時点で募集を締め切ります。
11. その他 1) 面接のための交通費は自己負担とします。  
2) 応募書類は返却しませんので予めご了承下さい。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