

事務補佐員(部局)(パートタイム勤務職員)の募集について

このたび、名古屋大学 工学部 教務課 マテリアル系事務室では、以下の要領により事務補佐員(部局)(パートタイム勤務職員)を募集します。

1. 勤務場所 【雇入れ直後】名古屋大学 工学部 教務課 マテリアル系事務室
【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する就業場所
(名古屋市千種区不老町 工学部 5号館 2階 233)
キャンスマップ建物配置図 C2③ <https://www.nagoya-u.ac.jp/extra/map/index.html>
2. 募集人員 事務補佐員(部局)(パートタイム勤務職員) 1名
3. 業務内容 【雇入れ直後】教務関係一般事務の補助(窓口業務、資料作成・整理、各種補助業務)
【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する業務
4. 募集対象 学 歴 : 高卒以上
必要な経験等 : ①パソコン操作(メール、Word および Excel)ができること
②円滑なコミュニケーション能力を有し、他の教職員と協働して実務に取り組めること
5. 雇用期間 令和6年5月1日以降可能な限り早期(応相談)~令和7年3月31日
年度毎の採用。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。
※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年までを限度とする。
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 勤務時間 : 週30時間 月~金曜日9時30分~16時30分 1日6時間
休憩時間 : 12時00分~13時00分
休日 : 土・日曜日、国民の祝日、年末年始(12月29日~1月3日)
加入保険等 : 共済組合(短期)、厚生年金、雇用保険、労災保険
休暇 : 年次有給休暇、夏季休暇
7. 給与等 時間給 : 1,170円
通勤手当 : 支給(要件あり)
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. 応募方法 履歴書(様式自由。氏名自署・写真貼付のこと。)を提出願います。(郵送可)
封筒に「工学部・マテリアル系事務室 事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。
10. 応募期限 4月19日(金)17時必着
ただし4月8日以降順次選考を行い、採用者が決定次第募集を締め切ります。
11. 提出先・問い合わせ先
〒464-8603 名古屋市千種区不老町
名古屋大学 工学部・マテリアル系事務室 担当 高木
TEL (052)789-3845 FAX (052)789-3225 E-mail : takagi.ryuji.k3@mail.f.thers.ac.jp
12. その他 面接のための交通費は、自己負担とします。
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。
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。
選考手続き結果等の連絡は履歴書に記入されたE-mail アドレス、郵送等で行います。