

名古屋大学教育推進部基盤運営課事務補佐員（全学） （パートタイム勤務職員）の募集について

名古屋大学教育推進部基盤運営課では、下記のとおり事務補佐員（全学）（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】名古屋大学教育推進部基盤運営課総務統括係（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. 募集人員 : 事務補佐員（全学）（パートタイム勤務職員） 1名
3. 業務内容 : 【雇入れ直後】名古屋大学教育推進部にかかる庶務業務全般
（通知文送付、調査照会・取りまとめ、郵便仕分、その他関連業務）
その他、基盤運営課にかかる業務全般（書類作成等）
【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する業務
4. 応募資格 : 1) 高校卒業以上
2) パソコン操作（Word, Excel, E-mail）ができること
5. 雇用期間 : 令和6年6月1日以降できるだけ早い日～令和7年3月31日
（雇用は年度単位。ただし、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。更新する場合でも当初雇用開始日から3年間を限度とする。）
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
 - 1) 勤務時間 月～金 週5日勤務、8時半～17時15分の間で1日6時間（応相談）
週30時間勤務
 - 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（雇用日に勤務日数等に応じて付与）、リフレッシュ休暇等
 - 6) 給 与 時給 1,170円
 - 7) 通勤手当 支給（支給要件有り。上限55,000円/月）
7. 応募期限
令和6年6月28日（金）17時必着
※随時選考を行い、採用者が決定次第、応募期限前でも締め切ることがあります。
8. 応募方法
履歴書（様式任意、写真貼付、メールアドレス要記入）と「類型該当性の自己申告書」（11.その他参照）を下記「提出先」へ郵送（簡易書留）してください。封筒には「基盤運営課パートタイム勤務職員応募書類在中」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
名古屋大学教育推進部基盤運営課総務統括係 担当：間瀬
Email: mase.ai.m8@mail.f.thers.ac.jp

TEL (052) 788-6264 FAX (052) 789-2045

9. 選考方法

書類選考の上、面接を実施します。なお、面接のための交通費は、自己負担といたします。

10. 業務に関する問い合わせ先

名古屋大学教育推進部基盤運営課総務統括係 井上

Email: inoue.ryo.a8@mail.f.thers.ac.jp

TEL (052) 789-2159

11. その他

- ・応募書類は原則として返却いたしませんので、予めご了承ください。提出いただいた書類は、本選考のためだけに使用し、それ以外の目的には使用いたしません。
- ・2021年11月「外国為替及び外国貿易法」（外為法）に基づく「みなし輸出」における管理対象の明確化に伴い、大学・研究機関における教職員への機微技術の提供の一部が外為法の管理対象となりました。これに伴い、本公募に応募の際、「類型該当判断のフローチャート」に基づく「類型該当性の自己申告書」の提出が必要となります。様式は以下の URL から取得してください。

URL : <https://icts.nagoya-u.ac.jp/ja/center/anzen.html>

以上