

## 情報学部・情報学研究科事務部 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、名古屋大学情報学部・情報学研究科事務部では、下記のとおり事務補佐員(部局)＜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】名古屋大学情報学部・情報学研究科 事務部  
(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(部局)＜パートタイム勤務職員＞ 1名
3. 業務内容 【雇入れ直後】教職員の採用手続き, 勤怠管理, 出張手続き, 学内便・郵便関係業務, 通知の周知, 窓口対応, 教員の秘書業務, その他事務部に関する業務  
【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する業務
4. 募集条件 1)パソコン操作(Word,Excel, E-mail)ができること  
2)他のスタッフと円滑にコミュニケーションをとり, 協働できること  
3)事務の経験者であることが望ましい  
※未経験であっても, 基本からお教えますので, ご安心ください。
5. 雇用期間 令和6年11月1日(応相談)～令和7年3月31日  
・ただし, 更新基準に基づく評価のうえ, 年度毎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, 最初の採用日から5年間または雇用経費に係るプロジェクトの終了日までを限度とする。  
・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 1)勤務時間 週 30 時間勤務  
(週 5 日, 9時～16時(応相談):休憩 1 時間)  
2)休 日 土・日曜日, 国民の祝日, 年末年始(12月29日～1月3日)  
3)有給休暇 年次有給休暇(採用時に付与), リフレッシュ休暇(6日間)  
4)加入保険 共済組合(短期), 厚生年金, 雇用保険, 労災保険

- 5)給 与 時間給 1,420 円(高度単価適用)
- 6)通勤手当 支給(支給要件あり。上限55,000円/月)

7. 選考方法 書類選考の上、面接を実施し、採否を決定します。

8. 提出書類 履歴書(E-mail アドレス要記入, 写真添付のこと)と業務経歴書を郵送してください(様式は自由)。

封筒には「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

名古屋大学情報学部・情報学研究科 庶務係(担当:杉浦)

TEL:(052)789-3522

E-mail:sugiura.masato.i4@mail.f.thers.ac.jp

(送信される際, ◎を@へ変更してください。)

場所:全学教育棟本館1階 情報学部・情報学研究科事務室

(図書館の南の道路側の入口から入り, 左手にある守衛室の奥)

キャンパスマップ(インタラクティブマップ 桃色 B4①北側)

<https://www.nagoya-u.ac.jp/extra/map/index.html>

9. 応募期限 令和6年10月31日(木)必着

随時選考を行い、適任者が決まり次第募集を終了します。

10. 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、あらかじめご了承ください。