名古屋大学教育推進部学生支援課事務補佐員(全学)

(パートタイム勤務職員)の募集について

このたび，名古屋大学教育推進部 学生支援課では，下記のとおり事務補佐員(全学)(パートタイム勤務職員)を募集いたします。

記

１．勤務場所：【雇入れ直後】名古屋大学教育推進部 学生支援課課外活動係（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．職　　名：事務補佐員(全学)(パートタイム勤務職員)

３．業務内容：【雇入れ直後】課外活動支援業務の事務補助（窓口対応，申請受付，書類・データ作成，電話対応，会計処理，その他係の事務補助）

【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．応募資格：

(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。

MS365のアプリ「Teams」も活用できることが望ましい。

(3)他のスタッフと協働して実務に取り組めること。

６．雇用期間：令和８年１月１日以降できるだけ早期～令和８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

・更新する場合でも当初の雇用開始日から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

７．勤務条件：

(1)勤務時間　月～金 週５日勤務，１０時００分～１７時００分，週３０時間

時間外勤務あり（月平均２時間程度）

(2)休憩時間　１２時～１３時　又は　１３時～１４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），忌引休暇，リフレッシュ休暇等

(6)給　　与　時間給　１，３２０円（超過勤務手当あり）

(7)通勤手当　支給（支給要件有り　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，E-mailアドレス要記入，写真を貼付すること）と「類型該当性の自己申告書」（12．その他参照）を提出先宛に郵送（簡易書留）してください。なお，封筒表面に「教育推進部学生支援課・課外活動係事務補佐員応募書類在中」と朱書してください。

10．応募期限：令和７年１２月１２日（金）１７：００必着

※１１月２８日（金）以降随時選考を行い，採用内定次第，応募を締切ります。

11．書類提出先及び問い合わせ先：

〒４６４－８６０１ 名古屋市千種区不老町

名古屋大学教育推進部 学生支援課 （担当：片桐）

E-mail: shien-kagai@t.mail.nagoya-u.ac.jp

電話：（０５２）７８９－２１６４

12．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，あらかじめご了承ください。

(3)提出いただいた書類は本選考のためにのみに使用し，それ以外には使用しません。

(4) 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・印刷・記入の上、履歴書等に同封して郵送してください。

URL：https://nuss.nagoya-u.ac.jp/s/Swfp7NdH7PGitf4

13．募集者：国立大学法人東海国立大学機構