

名古屋大学教育推進部学生支援課事務補佐員（部局）
（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学生支援課では、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. 所 属：【雇入れ直後】名古屋大学教育推進部学生支援課（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）1～2名
3. 業務内容：
【雇入れ直後】
育児休業等取得職員（常勤）の代替として相当業務の一部を担当していただきます。
 - ・学生支援本部経理に関する業務
 - ・学生支援本部人事に関する業務
 - ・合理的配慮（障害等を理由とする修学上の支援）に関する事務業務
 - ・学生相談に関する調査業務
 - ・その他、学生支援本部に関する業務【変更の範囲】
東海国立大学機構が指定する業務
4. 応募資格：
 - ・パソコン操作（Word、Excel、PowerPoint、メール等）に慣れている者。
 - ・周囲と円滑にコミュニケーションをとり、任期満了時まで責任を持って業務遂行できること
5. 雇用期間：2024年11月16日以降なるべく早い時期～2025年3月31日
（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
ただし、更新する場合でも最長2027年3月31日までとする。
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12～18時間。勤務日及び勤務時間帯については月～金曜日

9時～17時の間で応相談。超過勤務を命ずる場合があります。

1日の勤務時間が6時間を超える場合は途中で1時間の休憩時間を挟みます。

- ・休日：土・日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日から1月3日）
- ・有給休暇：年次有給休暇、忌引休暇 等
- ・給与：時間給 1,420 円
通勤手当支給（支給要件有り、上限55,000円/月）
- ・加入保険：労災保険

7. 提出書類：履歴書（様式任意、携帯電話番号・E-mail アドレス要記入、写真貼付のこと）、と「類型該当性の自己申告書」（12. その他参照）

8. 応募期限：2024年11月1日（金）17時必着

9. 応募方法：

応募書類（履歴書、類型該当性の自己申告書）を下記「提出先」へ郵送（簡易書留）にて提出してください。

封筒には「学生支援課事務補佐員（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。郵送によるもの以外は受理しません。

10. 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。

面接日については、後日連絡いたします。

必ず連絡の取れる連絡先（携帯電話番号・E-mail アドレス）を履歴書に記載願います。

11. 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：河津

Email: kawazu.shina.g8@mail.f.thers.ac.jp

TEL (052) 789-2160 FAX (052) 747-6543

12. その他：

応募書類は原則として返却しませんので、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。

URL : <https://nuss.nagoya-u.ac.jp/s/wweaQyWdqEpB4K>