

名古屋大学研究協力部研究組織支援課
事務補佐員（全学）（契約職員）の募集について

このたび、名古屋大学研究協力部研究組織支援課人事グループでは、下記のとおり事務補佐員（全学）（契約職員）を募集します。

記

1. 勤務場所 【雇入れ直後】名古屋大学東山キャンパス（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）（契約職員）
3. 職務内容 【雇入れ直後】未来社会創造機構等の人事に関する事務業務
・人事労務（任免、勤怠管理、兼業、共済、福祉、出張等）に関する業務
・担当部局の構成員および学内外との対応、連絡調整に関する業務
【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する業務
4. 募集人員 1名
5. 募集条件 1) 学歴：専門学校、短期大学 もしくは 大学卒業以上
2) 必要な経験等：パソコン操作（Word, Excel, Power Point, Adobe 各種）及びメール操作ができること。
3) 円滑なコミュニケーション能力を有し、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 2024年7月1日以降なるべく早い日～2024年3月31日
・各年度雇用期間の満了時に更新基準に基づく評価のうえ、年度毎に雇用を更新する可能性あり。（更新する場合でも採用日から3年を限度とする。）
・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，8時30分～17時15分，
週38時間45分
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，リフレッシュ休暇など
6) 給 与 年俸制 年俸252万円（月額21万円）
7) 通勤手当 支給（支給要件有り，上限55,000円/月）
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. 提出書類 履歴書（様式自由，写真貼付のこと。また、メールアドレスを記載のこと）を提出先宛て郵送してください。
封筒には「研究組織支援課事務補佐員（人事G）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
名古屋大学研究協力部研究組織支援課人事グループ 担当：二村
TEL：052-747-6390
E-mail：kenso-jinji@t.mail.nagoya-u.ac.jp
10. 応募期限 2024年5月20日（月）17時必着
11. 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。