

名古屋大学教育推進部学生交流課
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交流課では、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. 勤務場所 【雇入れ直後】 言語教育センター（国際棟内）および教育推進部学生交流課（国際開発棟内）（名古屋市千種区不老町 東山キャンパス）
【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（部局）（パートタイム勤務職員）
3. 職務内容 【雇入れ直後】
 - ・名古屋大学短期日本語プログラム（NUSTEP）の企画・運営の補助業務
 - ・上記 NUSTEP の研修プログラムを実施、運営するための諸業務
 - ・その他、言語教育センターが実施する各種プログラム企画・運営の補助業務【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) 大卒以上。パソコン操作（word, excel）やメールの操作ができること。
 - 2) 事務経験があること。
 - 3) 日本語に精通していること。
 - 4) 留学生とのコミュニケーション、協定校との連絡対応等の業務遂行のために必要な英語力（TOEIC780点以上またはそれと同等の英語力）を有すること。
※TOEIC, 英検等のスコアがある場合は履歴書に記載のこと。
 - 5) 社会一般常識を有し、教職員・留学生・協定校に対して真摯に対応できること。
 - 6) 協調性に富み、他の教職員と円滑にコミュニケーションを図り、関係部署との連絡・調整等について、前向きに取り組んで業務ができること。
6. 雇用期間 令和6年8月1日以降できるだけ早い日～令和7年3月31日
 - ・雇用更新なし
 - ・最終雇用年齢は65歳に達した年度の3月31日までとする。
7. 勤務条件
 - 1) 勤務時間 月～金 9時～16時 または 10時～17時
週5日、週30時間勤務（勤務時間は別途相談）
 - 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) 休 暇 年次有給休暇、忌引き休暇等の特別休暇など
- 6) 給 与 時給 1,420 円
- 7) 通勤手当 支給（支給要件あり。上限 55,000 円）

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 次の書類を下記の提出先まで郵送

（封筒には「学生交流課事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください）。

- 1) 履歴書（様式自由。ただし、顔写真貼付、電話番号、メールアドレスを記載のこと。）
- 2) 類型該当性の自己申告書（様式は下記からダウンロードしてください。）

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

※様式1「類似該当性の自己申告書」の提出について

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。また、採用時には「誓約書」の提出が必要となります。

<提出先・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交流課学生交流 細川・荻谷

Tel : 052-789-2192, 5733 mail : exchange@t.mail.nagoya-u.ac.jp

10. 応募期限 令和6年7月31日（水）17時必着

※令和6年7月18日（木）以降随時選考を行い、採用者が決定次第、応募期限前であっても募集を終了する可能性があります。

11. その他

- 1) 面接のための交通費は自己負担とします。
- 2) 選考手続きの結果等の連絡は、履歴書に記入されたメールアドレスまたは郵送で行いますので、手書きの場合は活字体で明確に記載してください。
- 3) 本学での雇用経験がある場合には、履歴書にその旨を必ず明記してください。
- 4) 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。
- 5) 応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。