

名古屋大学教育推進部教育企画課  
事務補佐員（部局）（契約職員）の募集について

名古屋大学教育推進部教育企画課（情報教育推進係）では、下記のとおり事務補佐員（部局）（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 教育推進部 教育企画課（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）（契約職員）
3. 業務内容：【雇入れ直後】
  - 1）次世代AI人材育成プログラム（博士後期課程学生支援）に関する事務
  - 2）学内外との連絡調整業務
  - 3）パソコンによる文書・資料作成（主にワード、エクセル）
  - 4）電話、窓口、電子メールによる問い合わせ等の対応業務
  - 5）イベント運営補助
  - 6）その他、教育企画課および数理・データ科学・人工知能教育研究センターに関する事務業務全般【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：大学卒業以上  
2）Word、Excel等のPC操作及び電子メールの操作等に慣れている者。  
【求める人材】
  - ・ Teamsの使用経験があると望ましい。
  - ・ 向上心と高い意欲を持って実務に取り組み、自ら考えて行動できる方
  - ・ 教員や学生、他部署等との連携、調整、折衝などにおいて、自らの意見を円滑に伝え、他人の話に耳を傾けることのできる、コミュニケーション能力に長けた方
6. 雇用期間： 令和6年11月16日以降できるだけ早い日から令和7年3月31日まで
  - ・ ただし、更新基準に基づく評価のうえ、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
  - ・ 更新する場合でも、雇用期間は最長令和9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日までとする。
7. 勤務条件： 1）勤務時間：月～金の週5日 8時30分～17時15分  
週38時間45分（1日7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日から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（採用日に勤務日数等に応じて付与）、  
リフレッシュ休暇、忌引休暇等
- 6) 給与：年俸制：年俸額 252 万円（月額 21 万円）  
※超過勤務手当の支給有り
- 7) 通勤手当：支給（支給要件有。上限 55,000 円/月）
- 8) その他：退職手当なし

8. 選考方法：書類選考を行い、合格者に対して面接を実施し、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簡易書留にて郵送して下さい。（封筒に「事務補佐員応募書類在中」と朱書きして下さい）

- 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 教育企画課 情報教育推進係 田島

TEL: 052-747-6943 E-mail: mda-kyoiku@t.thers.ac.jp

10. 応募期限：令和6年11月29日（金）16時（日本時間）必着

※随時選考を行い、採用者が決定次第応募を締め切る可能性があります。

11. その他：1) 応募書類は返却しませんので予めご了承下さい。

2) 提出いただいた書類は、本選考のためだけに使用し、それ以外の目的には使用しません。

3) 面接のための交通費は自己負担とします。