

名古屋大学教育推進部国際連携課事務補佐員  
(全学) (パートタイム勤務職員) の募集について

名古屋大学教育推進部国際連携課では、下記のとおり事務補佐員(全学) (パートタイム勤務職員) を募集します。

記

1. 所 属 【雇入れ直後】教育推進部国際連携課国際総務係 (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】
  - 1) 海外事務所運営に関する会計業務補助、海外拠点整備に係る業務の補助  
(システム入力, 各種書類作成, ファイリング等)
  - 2) 外国人受入れに係る業務, その他課の総務事務全般
  - 3) メール, 電話対応等【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) 必要な経験等: パソコン操作 (ワード, エクセル, メール) が可能であること
  - 3) 英語での簡単なコミュニケーション (メールでのやりとり等) が可能であること  
(TOEIC700点以上の英語能力を有することが望ましい)
6. 雇用期間 2025年1月1日以降なるべく早い時期~2025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うえで, 年度毎に更新する可能性あり (更新する場合でも, 雇用開始日から3年間を限度とする)
  - ※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
  - ・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, 9時~16時 又は 10時~17時  
週30時間
  - 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 (雇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 時給1,420円 (超過勤務手当あり)
  - 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。  
必ず連絡の取れる連絡先 (携帯電話番号等) を履歴書に記載願います。
9. 提出書類 履歴書 (様式自由, 写真貼付のこと) と「類型該当性の自己申告書」 (11. その他参照) を提出先あて郵送して下さい。

封筒には「国際連携課国際総務係事務補佐員応募書類在中」と朱書きして下さい。

提出先：〒464-8601 名古屋市千種区不老町

名古屋大学教育推進部国際連携課 川原

TEL (052) 789-5684

10. 応募期限 2024年11月25日(月) 必着

11月12日(火)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締め切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なります。

2) 応募書類は返却しませんので、予めご了承下さい。

3) 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。

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から取得してください。

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