

名古屋大学環境学研究科庶務係 事務補佐員（全学）（パートタイム勤務職員）の募集について

名古屋大学環境学研究科庶務係では、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. 勤務場所 （雇入れ直後）名古屋大学大学院環境学研究科事務部（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. 職務内容 （雇入れ直後）
 1. TA・RA・非常勤職員の任免及び勤務時間管理などに関する業務
 2. 国際交流（外国人研究者の宿舍入居・在留資格手続きの仲介等）に関する業務
 3. メーリングリスト、職員名簿の管理に関する業務
 4. 環境総合館のホール・会議室の予約管理等に関する業務
 5. 郵便物の管理に関する業務
 6. 電話、窓口、電子メールによる問い合わせ等の対応
 7. その他、庶務・人事の業務に関すること（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. 募集対象
 - 1) 学歴：高校卒業以上
 - 2) 必要な経験等：パソコン操作（Word、Excel）及びメール操作ができること
 - 3) 外部、教員、学内の他部署とのやりとりを円滑に行うコミュニケーション能力があること
 - 4) 日常会話程度の英語力があればなお望ましい
6. 雇用期間 2024年7月1日以降なるべく早い時期～2025年3月31日
 - ・ただし、雇用期間満了時に労働条件通知書に記載してある更新基準に基づく評価のうえ、年度毎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、雇用開始から3年間を限度とする）
 - ・最終雇用年齢は65歳に達した年の3月31日まで
7. 勤務条件
 - 1) 勤務時間 月～金 週5日勤務、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、夏季休暇
 - 6) 給 与 時間給1,170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）を提出先あて郵送してください。
封筒に「事務補佐員応募書類在中」と朱書してください。
提出先：〒464-8601 名古屋市千種区不老町
名古屋大学環境学研究科庶務係 三谷
Tel：052-789-3454
10. 応募期限 令和6年6月26日（水）17時必着 適任者が決まり次第締め切ります。
11. その他 1) 面接のための交通費は自己負担とします。
2) 応募書類は原則として返却しませんので、あらかじめご了承ください。
3) 提出いただいた書類は本選考のためだけに使用し、それ以外には使用しません。