

名古屋大学研究協力部産学官連携課
事務補佐員(全学)(契約職員)募集について

名古屋大学研究協力部産学官連携課では、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】名古屋大学研究協力部産学官連携課連携企画グループ
(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】連携企画グループ業務の事務補助(イベント・式典対応、書類作成、システムへの入力作業、書類・データチェック業務、文書の整理・保管、電話応答、窓口対応、連絡調整等)
【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. 募集条件 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。
6. 雇用期間 2024年5月1日~2025年3月31日
・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、当初の雇用開始日から最長3年までを限度とする。
・最終雇用年齢は65歳に達した年度の3月31日までとする。
7. 勤務条件 1) 勤務時間
月~金曜日 週5日・38時間45分勤務(8時30分~17時15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) 有給休暇 年次有給休暇、夏季休暇等
5) 加入保険 共済組合(短期)、厚生年金、雇用保険、労災保険
6) 給 与 年俸制 2,520,000円(月額 210,000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 書類選考のうえ、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)を書留又は簡易書留にて郵送して下さい。
封筒には「事務補佐員(契約職員)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
名古屋大学研究協力部産学官連携課 担当: 石原
(TEL:052-747-6584)
10. 応募期限 2024年4月18日(木) 17時 必着
※4月11日(木)以降、応募期限前であっても、随時、書類選考および面接選考を行い、採用内定次第応募を締め切ります。

11. その他
- 1) 面接のための交通費は自己負担とします。
 - 2) 応募書類は返却しませんので予めご了承下さい。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。