

名古屋大学工学部・工学研究科  
事務補佐員（全学）（パートタイム勤務職員）の募集について

名古屋大学工学部・工学研究科教務課では、下記のとおりパートタイム勤務職員（事務補佐員（全学））を募集します。

記

1. 勤務場所 【雇入れ直後】名古屋大学工学部・工学研究科教務課（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 パートタイム勤務職員（事務補佐員（全学））
3. 業務内容 【雇入れ直後】① 卒業・成績に関する証明書発行業務  
② 学務情報システムへのデータ入力作業  
③ 窓口・電話による学生・教員（外部教員含む）対応  
④ 講義室の使用予約受付業務  
⑤ その他、教務に係る業務補助  
【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) パソコン操作（Word, Excel 及び E-mail）ができること。  
(3) 協調性をもって、教職員等と積極的にコミュニケーションを図り、協働して業務に取り組めること。  
(4) 事務経験があり、書類確認を慎重に取り組めること。
6. 雇用期間 令和6年11月1日以降できる限り早い日～令和7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、採用日から3年後までを限度とする。  
・最終雇用年齢は65歳に達した日以降の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00分～16時00分 又は  
10時00分～17時00分  
2) 休憩時間 11時30分～12時30分又は12時30分～13時30分  
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) 加入保険等 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、夏季休暇制度あり  
6) 給 与 時給 1,170円  
7) 通勤手当 支給（要件あり）

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。氏名自署・写真貼付。）を提出先あて郵送してください。  
封筒には、「教務課教務係事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。  
提出先 〒464-8603 名古屋市千種区不老町  
名古屋大学工学部・工学研究科 教務係 担当：三宅  
Mail: miyake.takaaki.k4@mail.f.thers.ac.jp  
TEL (052) 789-3177
10. 応募期限 令和6年10月4日（金）17時必着  
※9月20日以降採用者が決定次第、募集を締め切ります。
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。
  - 4) 選考手続きや合否結果等の連絡については、履歴書に記入された E-mail アドレスあてに通知します。