

**名古屋大学研究戦略部研究安全管理課研究安全管理グループ  
事務補佐員（全学）（パートタイム勤務職員）の募集について**

名古屋大学研究戦略部研究安全管理課では、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. 勤務場所 【雇入れ直後】名古屋大学東山キャンパス（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】研究安全管理に関する事務（書類作成、ファイリング、パソコン操作、学内外との連絡調整等）  
【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) パソコン操作(Word、Excel)及びメール操作ができること。  
3) 組織の中で周囲と協力しながら責任を持って業務を遂行できること。  
4) 教職員等と円滑なコミュニケーションを図れること。
6. 雇用期間 令和7年4月1日以降のできるだけ早い時期～令和8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、最長、令和10年3月31日まで。  
・最終雇用年齢は65歳に達した年の3月31日までとする。
7. 勤務条件 1) 勤務時間 月～金 週5日勤務、週30時間  
9時00分～16時00分もしくは10時00分～17時00分  
(時間は応相談)  
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) 休 暇 年次有給休暇（雇用日より勤務日数等に応じて付与）、  
忌引き休暇等の特別休暇など  
6) 給 与 時間給 1,170円  
7) 通勤手当 支給（支給要件あり、上限 55,000円）
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、E-mail アドレス要記入、写真貼付のこと)を下記提出先へ郵送して下さい。  
封筒には「事務補佐員（研究安全管理課）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  
名古屋大学研究戦略部研究安全管理課 担当：平松（TEL:052-789-2592）

10. 応募期限 令和6年10月11日(金)17時 必着

11. その他
- 1) 面接のための交通費は自己負担とします。
  - 2) 提出いただいた書類は本選考のためだけに使用し、それ以外には使用しません。
  - 3) 応募書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。