

## 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

- 勤務場所：【雇入れ直後】名古屋大学教育推進部国際連携課(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
- 募集人数：事務補佐員(全学)(パートタイム勤務職員) 1名
- 業務内容：【雇入れ直後】国際連携業務に関する事務補助業務。業務内容については主に下記のとおり。
  - 国内外出張調整
  - 海外の大学等との学術交流協定管理(データベース管理を含む)
  - 海外からの来客対応
  - 海外の関連機関との連絡調整
  - 海外向け広報資料の作成
  - その他、課の全般的事務【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する業務
- 応募資格：
  - 1) パソコン操作(Word, Excel(簡単な関数を含む), PowerPoint等)ができること
  - 2) 業務遂行のために必要な英語力(メールや電話対応含む。目安としてTOEIC 700以上)を有すること
  - 3) 協調性をもって積極的にコミュニケーションを図れること
  - 4) 国際的な業務に興味を持ち、積極的に取り組む意欲のある者が望ましい
- 雇用期間：2025年3月1日以降出来るだけ早い日～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年間を限度とします)
  - ※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
- 勤務条件：
  - 1) 勤務時間 月～金曜日 週5日勤務、9時～16時 または 10時～17時 週30時間  
業務の繁忙期は超過勤務(手当有・月平均0～5時間程度)をお願いすることがあります。
  - 2) 休憩時間 12:00～13:00
  - 3) 休日 土・日曜日, 国民の祝日及び年末年始(12月29日～1月3日)
  - 4) 各種保険 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(雇用日に勤務日数等に応じて付与)、リフレッシュ休暇等
  - 6) 賃金 時間給 1,420円
  - 7) 諸手当 通勤手当支給(支給要件有り、上限55,000円/月)
  - 8) 受動喫煙措置 原則としてキャンパス内は喫煙禁止
- 選考方法：書類選考(第一次審査)合格者に対して面接(第二次審査)を実施し、採否を決定します。

8. 応募方法：次の書類を、以下「書類の提出先」に郵送（簡易書留）してください。封筒には「国際連携係 事務補佐員 応募書類在中」と朱書きしてください。

1) 履歴書（様式は任意、写真貼付のこと）

※1 連絡がつく電話番号を必ず記載してください。

※2 英語能力を記載してください。

2) 様式1「類型該当性の自己申告書」

様式1「類型該当性の自己申告書」の提出について

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および学生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。これにより、本学教職員への応募者全員を対象に「類型該当判断のフローチャート」を確認した上で、様式1「類型該当性の自己申告書とフローチャート（別紙）」の提出が必要となります。以下から自己申告書様式（日本語または英語）をダウンロード・記入し、他の書類とともにご提出ください。

URL：<https://nuss.nagoya-u.ac.jp/s/nCy9AAokBeYbQjZ>

9. 応募期限：2025年3月7日（金）17時必着

（2月14日（金）以降、随時選考を行い、採用者が決定次第締め切ります。）

10. 書類提出先及び問合せ先：

〒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 国際連携係 山田

TEL：052-747-6549 Mail：[intl@t.mail.nagoya-u.ac.jp](mailto:intl@t.mail.nagoya-u.ac.jp)

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。

12. 募集者：国立大学法人東海国立大学機構