

令和2年2月4日

国立大学法人奈良女子大学 事務補佐員募集要項

奈良女子大学学務課の事務補佐員の公募を下記のとおり行います。

記

1. 職 種 事務補佐員（非常勤）
2. 募集人員 2名
3. 雇用期間 令和2年4月1日～令和3年3月31日
（更新する場合あり。ただし、更新する場合であっても通算3年以内）
4. 勤務場所 奈良女子大学 学務課（文学部係又は理学部係）
住所：奈良市北魚屋西町
5. 業務内容 学務課における事務補助
 - ・パソコンによるデータ入力、教務事務補助
 - ・各種資料等作成補助及び会議資料等印刷
 - ・窓口対応及び学内外の電話対応
 - ・学内各部署・教員間の郵便物・文書等の授受及び仕分け作業
 - ・教員の出勤簿等管理
 - ・その他学務課担当係（文学部係又は理学部係）事務全般の補助業務
6. 応募条件 学歴不問、パソコン操作（ワード、エクセル）が可能であること
7. 勤務条件 ①勤務時間 9:30～16:30又は10:00～17:00（月～金）、計30時間／週
時間外あり（1時間／週程度）、休憩時間60分
②休 日 等 土日祝、年末年始（12/29～1/3）、夏季休暇（8月の指定する4日間）
③給与・手当 時間給 940円、超過勤務手当、通勤手当（上限有）
④社会保険等 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
8. 応募書類 履歴書（写真貼付）、職務経歴書 各1通
宛先を明記した角形2号の連絡用封筒（切手不要） 1部
9. 応募期限 令和2年2月17日（月）17時 必着 ※持参不可
（応募者多数の場合は、早期に受付を締切る場合があります。）
10. 送 付 先 〒630-8506 奈良市北魚屋西町 奈良女子大学学務課学務係
※封筒に「学務課事務補佐員 応募書類在中」と朱書きし書留郵送下さい。
11. そ の 他 ①選考は、書類選考及び面接により行います。（交通費は自己負担）
②面接選考は、令和2年2月21日（金）実施予定（応募者に別途通知）
③応募書類に含まれる個人情報、選考及び採用以外の目的には使用しません。
12. 問合せ先 国立大学法人奈良女子大学 学務課学務係（担当者：蛇持）
Tel：0742-20-3368 E-mail：gakumukakari@jimu.nara-wu.ac.jp