

国立大学法人奈良女子大学 事務補佐員募集要項

奈良女子大学やまと共創郷育センター支援室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 1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令和5年3月31日まで）
4. 勤務場所 奈良女子大学やまと共創郷育センター支援室
所在地：奈良市北魚屋東町コラボレーションセンター1階
5. 業務内容 やまと共創郷育センターおよび同支援室所属教職員の業務補佐
 - ・ 授業（地域への興味・関心を涵養する科目）実施に係る業務
会場教室でのPCのセッティング、動画・スライド操作、資料配布 等
 - ・ 学生の地域就職支援に係る業務
イベント会場設営、資料配布、来場者受付 等
 - ・ 連絡・調整に係る業務
電話対応、来客対応、学内教職員との折衝 等
 - ・ その他、やまと共創郷育センター支援室で行う各種業務
文書・資料作成（簡単な関数を用いたデータ処理含む）、物品購入、会計事務、情報発信 等の業務
6. 応募条件
 - ・ 「5. 業務内容」を踏まえたパソコン操作 [Microsoft office 各種ソフト (Word、Excel、PowerPoint)、メール 等] が可能な方
 - ・ 業務に積極的に取り組める方
 - ・ 高専・短大卒業以上の方が望ましい
7. 勤務条件
 - (1) 勤務時間 9:00～17:00のうちで6時間（月～金）、計30時間/週
時間外勤務の可能性あり（1時間/月数回程度）、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）
但し、行事開催のために年数回休日出勤の可能性あり
 - (3) 給与・手当 時間給940円、超過勤務手当、通勤手当（上限あり）
 - (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）1通
職務経歴書 1通（職歴を有する方のみ 自由様式A4用紙1～2枚程度）
連絡用封筒 1通（長形3号 84円切手貼付 応募者宛名記載）
9. 応募期限 令和2年2月20日（木）17時 必着
10. 送付先 〒630-8506 奈良市北魚屋東町 奈良女子大学やまと共創郷育センター支援室
※ 封筒に「やまと共創郷育センター支援室事務補佐員応募書類 在中」と朱書き、簡易書留で郵送してください。
11. その他
 - (1) 選考は、書類選考及び面接を行います。（交通費は自己負担）
 - (2) 面接は、~~2月下旬～3月上旬~~**2月26日(水)**に実施する予定です。書類選考通過者に別途通知します。
 - (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. 問い合わせ先 国立大学法人奈良女子大学 やまと共創郷育センター支援室（担当者：^{ふじがみ}藤上）
TEL：0742-20-3989 E-mail：coc-yamato@cc.nara-wu.ac.jp