

令和2年7月13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 1名
3. 雇用期間 令和2年8月1日～令和3年3月31日
（更新予定なし）
4. 勤務場所 奈良女子大学 学務課
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
 - ・遠隔授業及びコロナ対策関係業務補助
 - ・教務システム関係業務補助
 - ・窓口業務及び学内外の電話応対、文書取扱い
 - ・各種資料作成補助及び会議資料等印刷
 - ・その他学務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（Word, Excel, Access）経験者
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、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
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7月21日（火）17時 必着 ※持参不可
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」と朱書き書留郵送ください。
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7月27日（月）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：四方）
Tel：0742-20-3368 E-mail：gakumukakari@jimu.nara-wu.ac.jp