

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6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 学術情報課
5. 業務内容 遠隔授業対応補助業務
・問い合わせ対応（窓口・電話・メール対応）
・文書作成、ホームページ作成、データ処理等
6. 応募条件 パソコン（ワード・エクセル・パワーポイント等）の基本操作ができる方
利用者からの問い合わせ（質問・トラブル対応）に意欲的に取り組める方
SE などシステム系業務経験があれば望ましい
7. 勤務条件
 - ① 勤務時間 10時～17時（月～金）、計30時間／週
時間外勤務あり、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1通
9. 応募期限 令和2年5月27日（水）17時 必着
10. 送付先 〒630-8506 奈良市北魚屋西町 奈良女子大学学術情報課
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 面接選考は、書類選考後対象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 学術情報課情報管理係（担当者：寺島）
Tel: 0742-20-3320 Fax: 0742-20-3248
（受付時間 平日 9:00～17:00）

以上