

令和3年6月3日

国立大学法人奈良女子大学 教務補佐員 (DX 推進業務補助) 募集要項

奈良女子大学学術情報課の教務補佐員 (DX 推進業務補助) の公募を下記のとおり行います。

記

1. 職 種 教務補佐員 (DX 推進業務補助) (非常勤)
2. 募集人員 1名
3. 雇用期間 令和3年7月1日 ～ 令和4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 学術情報課 (情報基盤係) ほか
所在地: 奈良市北魚屋西町
5. 業務内容 DX 推進関連業務補助 (ウェブサイト管理、マニュアル作成、情報収集ほか)
情報ネットワーク機器管理運用補助、トラブル対応等
オンラインイベント補助等
窓口、電話、メール対応
会議事務、書類作成・物品発注等の事業関連業務
6. 応募条件
 - ・パソコン (ワード・エクセル・Eメール等) 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・ネットワーク系業務経験を有する方が望ましい
7. 勤務条件
 - ① 勤務時間 10:15～17:15 (月～金)、計30時間/週
時間外勤務あり (繁忙期のみ)、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1,200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) 1通
9. 応募期限 令和3年6月15日 (火) 17時 必着
(応募者多数の場合は、早期に受付を締め切る場合があります。)
10. 送付先 〒630-8506 奈良市北魚屋西町 奈良女子大学学術情報課
※封筒に「教務補佐員 (DX) 応募書類在中」と朱書きし郵送してください。
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、書類選考後対象者に別途通知します。(面接予定日 6月24日(木))

③ 応募書類に含まれる個人情報は、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