

国立大学法人奈良国立大学機構 事務補佐員募集要項

奈良女子大学学生相談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4年4月1日 ～ 令和5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 奈良女子大学学生相談室
所在地：奈良市北魚屋西町
5. 業務内容 学生相談室における事務補助
(1) 面談予約の受付、電話対応、来談者の案内
(2) パソコンによるデータ入力、統計管理及び書類作成
(3) 各種掲示物の企画・作成・管理
6. 応募条件 (1) パソコン操作（ワード、エクセル）経験者
エクセルは表計算・グラフ作成・ピボットテーブル（集計）利用など（マクロ不要）
※ネット等で自分で調べて対応できる向上意識のある方
(2) 以下の①または②の経験者が望ましい。
①大学等で心理学を専攻していた。
②相談窓口の実務に携わっていた。
7. 勤務条件 ①勤務日 月・木
②勤務時間 10:00～17:00
時間外あり（2時間／月程度）、休憩時間60分 計12時間/週
③休日等 火、水、金、土、日、祝日、年末年始（12/29～1/3）
ただし、勤務日と学生相談室の閉室日が重なる場合は、休日（参考：年間6日程度）
④給与・手当 時間給1,000円、超過勤務手当、通勤手当（上限あり）
⑤労災保険加入
8. 応募書類 履歴書（写真貼付）1通・職務経歴書1通・返信用封筒（宛先を明記した角型2号の封筒、切手不要）1部
9. 応募期限 令和4年2月9日（水）17時 必着
10. 送付先 〒630-8506 奈良市北魚屋西町 奈良女子大学学生生活課学生生活係
※封筒に「学生相談室事務補佐員応募書類在中」と朱書きし郵送してください。
11. その他 ①選考は、書類選考及び面接を行います。（交通費は自己負担）
②面接は、令和4年3月3日（木）に実施予定。
(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。
④令和4年4月1日に新たに「国立大学法人奈良国立大学機構」を設立し、その下に奈良女子大学及び奈良教育大学が設置されます。雇用期間、給与については新法人の就業規則の内容により、変更場合があります。
12. 問合せ先 国立大学法人奈良女子大学 学生生活課学生生活係（担当者：惣樂）
TEL：0742-20-3280 E-mail：seikatsukakari@jimu.nara-wu.ac.jp