

国立大学法人奈良国立大学機構 事務補佐員募集要項

奈良国立大学機構総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4年7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5年以内）
4. 勤務場所 奈良国立大学機構総務課
住所：奈良市北魚屋東町(奈良女子大学内)
5. 業務内容
 - ・ ホームページの編集及び更新，SNS投稿
 - ・ 広報イベントにかかる資料の発送補助及び連絡調整
 - ・ 寄附金・古本募金の受入に係る事務
 - ・ 総務課内の業務補助（電話対応，来客対応，資料印刷・掲出他）
6. 応募条件 パソコン操作経験（ワード，エクセル，Eメール，ホームページ編集）
7. 勤務条件
 - ①勤務時間 計 30 時間／週（10：00～17：00 または 9：00～16：00），
時間外あり（1 時間／週 程度）
 - ②休日等 土日祝，年末年始（12/29～1/3），夏季休暇（6～10 月の連続する 3 日間）
年次有給休暇(本機構の規程に基づき付与。初年度は採用日に 10 日付与)
 - ③給与・手当 時間給 1,000 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・職務経歴書 各 1 通（メールアドレスを、必ずご記載ください。）
【郵送の場合】連絡用封筒 1 部（角型 2 号の表面に返信用宛先を記入，切手貼付は不要）
9. 応募期限 令和4年6月27日（月）17時 必着
10. 送付先 【メールの場合】
 - ・ 担当者メールアドレス（shimizutom@cc.nara-wu.ac.jp）に応募書類をPDF、ワード、エクセルのいずれかの形式の添付ファイルで送付
 - ・ メール件名「総務課 広報・基金係事務補佐員の応募について」
 - ・ 個人情報保護のため添付ファイルにパスワード付与し、添付ファイルのパスワードを別途メールで送付【郵送の場合】
〒630-8506 奈良市北魚屋東町(番地なし)奈良国立大学機構総務課 広報・基金係
※封筒に「総務課 広報・基金係 事務補佐員応募書類在中」と朱書きして郵送
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）
書類選考の後，選考結果及び面接集合時間をメールでお知らせします。
 - ②面接は，令和4年6月29日（水）に行い、結果についてもメールでお知らせします。
 - 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. 問合せ先 奈良国立大学機構総務課 広報・基金係（担当者：清水）
Tel：0742-20-3220 Fax：0742-20-3205 E-mail：shimizutom@cc.nara-wu.ac.jp