

国立大学法人奈良国立大学機構奈良女子大学 教務補佐員（情報担当）募集要項

奈良女子大学附属中等教育学校の教務補佐員（情報担当）の公募を下記のとおり行います。

記

1. 職 種 附属中等教育学校・教務補佐員（情報担当：非常勤）
2. 募集人員 1名
3. 雇用期間 令和5年4月1日～令和6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 奈良女子大学附属中等教育学校  
所在地：奈良市東紀寺町1-60-1
5. 業務内容 附属中等教育学校の情報ネットワーク・情報端末の管理（インターネット利用登録申請, 貸出用ノートパソコンのメンテナンス, プリンターのトナー交換や在庫管理, パソコン教室のログインアカウントの作成や管理）を行う
6. 応募条件 学歴不問, パソコンやタブレット操作経験者, ソフト（文書作成, 表計算, スライド作成等）の基本操作ができる方
7. 勤務条件 ①勤務時間 8：30から17：00の間で週5日 計30時間/週  
時間外なし、休憩時間45分  
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日の範囲内）  
③給与・手当 時間給1,000円～1,200円（本学支給基準に基づき、経歴等により決定）、通勤手当(上限有)  
④社会保険等 文部科学省共済組合〔短期〕, 厚生年金, 雇用保険, 労災保険
8. 応募書類 ①履歴書 1通  
②連絡用封筒 1通（長形3号、84円切手を貼った宛名を記載したもの）
9. 応募期限 令和5年3月17日（金） 必着
10. 送付先 〒630-8305 奈良市東紀寺町1-60-1  
奈良女子大学附属中等教育学校事務室  
※封筒に「教務補佐員（情報担当）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。  
（面接は勤務場所（附属中等教育学校）で実施、交通費は自己負担）  
書類選考後随時その結果及び合格者のみ面接集合時間をお知らせします。  
②面接は、書類選考後、随時行います。  
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。

1 2. 問い合わせ先

国立大学法人奈良国立大学機構奈良女子大学附属中等教育学校事務室（担当：田原）

TEL：0742-26-2571（受付時間：平日 9 時～17 時）

E-mail：m.tahara@jimu.nara-wu.ac.jp