

国立大学法人奈良国立大学機構 事務補佐員募集要項

奈良女子大学ダイバーシティ推進センター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6年5月1日 ～ 令和7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 ダイバーシティ推進センター（男女共同参画推進機構内）
住所：奈良市北魚屋西町
5. 業務内容 ダイバーシティ推進センター総務事務
 - ・ 報告書や申請書類等の集約・確認作業
 - ・ パソコンによるデータ入力及び資料作成
 - ・ 窓口対応、学内外の対応
 - ・ 簡単なホームページ更新作業
 - ・ その他総務事務（書類作成、郵便物回送、物品管理、出勤簿管理等）
6. 応募条件 学歴不問
 - (1) パソコン操作（ワード、エクセル）経験者
 - (2) 以下の①または②の経験者が望ましい。
 - ①大学事務等における実務の経験がある。
 - ②SDGs の取組及びダイバーシティ研究環境の推進に関心がある。
7. 勤務条件
 - ①勤務時間 10：00～17：00（月～金のうち3日）、計18時間
時間外あり（月平均1時間程度の見込み）、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（6～10月の連続する3日間）
 - ③給与・手当 時間給1,200円、超過勤務手当、通勤手当（上限あり）
 - ④社会保険等 労災保険
8. 応募書類 履歴書 1通
9. 応募期限 令和6年4月1日（月）17時 必着
10. 送付先 〒630-8506 奈良市北魚屋東町 奈良女子大学総務課
※封筒に「ダイバーシティ推進センター事務補佐員応募書類在中」と朱書き郵送してください。
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）
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面接選考は、令和6年4月中旬に行います（予定）。（書類選考通過者に別途お知らせします。）
 - 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
奈良女子大学ダイバーシティ推進センター（担当者：副センター長 星野）
Tel：0742-20-3204
E-mail：diversity-center@cc.nara-wu.ac.jp