

平成30年2月13日

国立大学法人奈良女子大学 事務補佐員募集要項

奈良女子大学総務・企画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 平成30年4月1日～平成31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 奈良女子大学附属中等教育学校
住所：奈良市東紀寺町1丁目60番1号
5. 業務内容 総務・企画課附属中等教育学校係における事務補助
 - ・パソコン使用によるデータ入力及び資料作成
 - ・窓口対応及び学校内外の電話対応
 - ・各種資料等作成補助、会議資料等印刷
 - ・文書・郵便物の授受及び仕分け作業
 - ・その他、学校事務全般補助
6. 応募条件 学歴不問、パソコン操作（ワード、エクセル）可能であること
7. 勤務条件 ①勤務時間 9：45～16：30（月、火、水、木、金）
計30時間／週
時間外あり（10時間／月程度）、休憩時間45分
②休日等 土日祝、年末年始
夏季休暇（8月の指定する4日間）
③給与・手当 時間給 930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）、職務経歴書 各1通
宛先を明記した角形2号の連絡用封筒（切手不要） 1部
9. 応募期限 平成30年2月22日（木）17時 必着
（応募者多数の場合は、早期に受付を締切ることがあります。）
10. 送付先 〒630-8305 奈良市東紀寺町1丁目60番1号
奈良女子大学総務・企画課附属中等教育学校係
※郵送の場合は封筒に「総務・企画課 事務補佐員応募書類在中」と朱

書し書留郵送又は持参して下さい。

1 1 . そ の 他

①選考は、書類選考及び面接により行います。

(面接は勤務場所で開催、交通費は自己負担)

②面接選考は、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は、選考及び採用以外の目的には使用しません。

1 2 . 問 合 せ 先

国立大学法人奈良女子大学 附属中等教育学校 (担当者 : 田原)

Tel : 0742-26-2571 E-mail : steam-f@jimu.nara-wu.ac.jp