

国立大学法人奈良女子大学 事務系代替職員募集要項

採用職種	事務系代替職員(教務担当)
募集人数	1名
就業場所	国立大学法人奈良女子大学
採用予定場所	学務課文学部係
主な業務内容	<ol style="list-style-type: none"> 1 授業計画の作成。 2 学生の履修指導・成績管理。 3 学生の身分異動等の学籍管理。 4 教授会・教務委員会等の会議資料作成。 5 各種証明書作成。 6 教務システム操作、データ入力。 7 学生・教員との窓口対応。 8 その他文学部教務に関する事項。
資格・条件等	<ol style="list-style-type: none"> 1 教務事務経験を有する、あるいは教務業務に精通していることが望ましい。 2 ワード・エクセル等のパソコン操作が可能であること(単純な入力のみでなく、データ作成が可能であること)。 3 次に該当しない者。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 成年被後見人及び被保佐人 (注)「成年被後見人又は被保佐人」には、民法の一部を改正する法律(平成11年法律第149号)附則第3条第3項の規定により従前の例によることとされている準禁治産者を含む。 <ol style="list-style-type: none"> (2) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者、又はその刑の執行猶予期間中の者、その他その執行を受けることがなくなるまでの者。 (3) 懲戒解雇又はこれに相当する処分を受けたことのある者で、その処分の日から2年を経過していない者。 (4) 日本国内における活動に制限のない在留資格を有しない者。
採用予定年月日	平成27年8月10日
雇用期間	平成27年8月10日～平成28年3月31日(契約更新の可能性有。但、平成29年7月31日迄)
応募方法	<p>下記1-4の書類を簡易書留郵便にて送付。直接持参不可。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 履歴書(要写真貼付) 2 職務経歴書 3 ハローワーク紹介状(ハローワークを通じて申込む場合のみ)。 4 連絡用封筒(角形2号、返信先住所・宛名記入、切手不要)
応募締切日	平成27年7月8日(水)(17:00必着)
選考方法	<p>書類選考及び面接試験</p> <p>※書類選考の結果、面接試験に至らないこともありますので、あらかじめご了承ください。</p> <p>◆面接試験選考の詳細は、対象者へ後日お知らせします。</p> <p>面接試験日：平成27年7月15日(水)午前 予定</p>
勤務条件等	<p>給与は本学就業規則に基づき、学歴・職務経験等により決定します。</p> <p>扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤務手当(ボーナス)、超過勤務手当、退職手当等の制度あり(条件を満たした場合支給)。</p> <p>※平成27年6月1日現在</p> <p>勤務時間：月曜～金曜 8:30-17:15(休憩12:00-13:00)</p> <p>※授業期間中(4月～8月初、10月～2月中旬)は1週ごとに9:30-18:15(休憩13:00-14:00)との交替制勤務</p> <p>休日：土曜、日曜、祝日、年末年始(12/29-1/3)</p> <p>社会保険等：文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険</p> <p>※定年満60歳に達した年度末</p>
書類提出先	<p>630-8506 奈良市北魚屋西町</p> <p>学務課学務係</p> <p>注1) 応募封筒表に「学務課職員応募書類在中」と朱書きすること。</p> <p>注2) 送付いただきました応募書類は、選考後返却いたします。なお、応募書類は採用選考業務にのみ使用します。</p>
問合せ先	<p>〈処遇に関すること〉</p> <p>奈良女子大学総務・企画課人事企画係 TEL：0742-20-3206</p> <p>〈職務内容に際すること〉</p> <p>奈良女子大学学務課学務係 TEL：0742-20-3368</p>