

平成27年11月20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28年1月1日～平成28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 総務・企画課（総務係）
住所：奈良市北魚屋東町
5. 業務内容 ・ 寄附金・古本募金の受入に係る事務及びホームページ管理
・ 総務・企画課内の業務補助（電話対応，来客対応，郵便授受，会議議題の照会・調整・取りまとめ・印刷他）
6. 応募条件 ・ 大卒，短大卒以上
・ パソコン操作経験（ワード，エクセル，Eメール，ホームページ作成）
・ 英語での簡単な会話，文章理解ができると望ましい
7. 勤務条件
 - ①勤務時間 計 12 時間／週（勤務日数・曜日・時間については相談の上調整）
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（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
 - 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 平成27年12月4日（金）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・企画課総務係
※封筒に「総務・企画課 事務補佐員応募書類在中」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。（交通費は自己負担）書類選考後，選考結果及び面接集合時間をお知らせします。
 - ②面接は，平成27年12月10日（木）に行います（予定）
 - 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
国立大学法人奈良女子大学 総務・企画課総務係（担当者：荒堀）
Tel：0742-20-3204 Fax：0742-20-3205 E-mail：somu@jimu.nara-wu.ac.jp