

平成27年12月15日

国立大学法人奈良女子大学 事務補佐員募集要項

奈良女子大学学務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2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 学務課（学務係） 住所：奈良市北魚屋西町
5. 業務内容 学務課における事務補助
  - ・パソコンによるデータ入力，資料作成
  - ・学内外の電話及びメール対応
  - ・書類整理及びファイリング
  - ・会議資料等印刷
  - ・その他学務課学務係担当事務全般の補助業務
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 10：00～17：00（月～金），計30時間／週  
時間外あり（1時間／週程度），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（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
9. 応募期限 平成28年1月6日（水）17時 必着 ※持参不可
10. 送付先 〒630-8506 奈良市北魚屋西町 奈良女子大学学務課学務係  
※封筒に「学務課事務補佐員応募書類在中」と朱書し郵送して下さい。
11. その他 ①選考は，面接により行います。（交通費は自己負担）  
②面接選考は，平成28年1月12日（火）実施予定（応募者に別途通知）  
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 学務課学務係（担当者：森田）  
Tel：0742-20-3368 E-mail：gakumukakari@jimu.nara-wu.ac.jp