

平成28年2月5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 2名
3. 雇用期間 平成28年4月1日 ～ 平成29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（文学部係・大学院係）
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，教務事務補助
 - ・各種資料作成補助及び会議資料等印刷
 - ・窓口対応及び学内外の電話対応
 - ・学内各部署・教員間の郵便物・文書の授受及び仕分け作業
 - ・教員およびT Aの出勤簿等管理
 - ・その他学務課所属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
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28年2月18日（木）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」と朱書し書留郵送下さい。
11. その他 ①選考は，書類選考及び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2月24日（水）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@jim.nara-wu.ac.jp