

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

奈良女子大学国際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 国際課
住所：奈良市北魚屋西町
5. 業務内容 留学生の受入・派遣及び管理にかかる事務補助
・留学生等のメール及び窓口、電話対応
・パソコンによる書類作成（英文を含む）
海外協定大学との連絡業務の事務補助
その他、一般事務補助
6. 応募条件 ・英語によるコミュニケーション（会話・作文）が可能なこと
・パソコン操作（メール、ワード、エクセル）が可能なこと
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（10時間／月程度）、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（写真添付）、職務経歴書 各1通
9. 応募期限 平成28年2月23日（火）17時 必着
10. 送付先 〒630-8506 奈良市北魚屋西町 奈良女子大学国際課
※封筒に「国際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、選考結果及び面接時間をお知らせします。
②面接は、平成28年3月3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 国際課国際交流係（担当者：清水）
Tel：0742-20-3747 Fax：0742-20-3309
E-mail：ryugakusei@cc.nara-wu.ac.jp