

平成28年2月26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 若干名
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平成30年3月31日まで）
4. 勤務場所 奈良女子大学 総務・企画課  
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  
・ 上記に附帯する総務・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 15～18 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28年3月10日（木）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28年3月16日（水）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