

平成28年6月29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9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 ホームページ更新、広報誌作成、記念館公開、寄附金に関する業務の補助、
その他課内の業務補助(電話対応、来客対応、会議等の準備・資料印刷他)
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 9:00～16:00(月～金)、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(上限あり)
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 ①履歴書 1通
②職務経歴書 1通
③連絡用封筒 1通(角形2号、宛名記名、切手貼付不要)
9. 応募期限 平成28年7月14日(木)17時郵送必着
10. 送付先 〒630-8506 奈良市北魚屋東町 奈良女子大学 総務・企画課広報係
※封筒に「総務・企画課広報係 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7月27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. 問い合わせ先

国立大学法人奈良女子大学 総務・企画課広報係 (担当者：桑原)

TEL：0742-20-3203 E-mail：somu02@jimu.nara-wu.ac.jp (受付時間：平日9時～17時)

時)