

国立大学法人奈良女子大学 事務補佐員募集要項

奈良女子大学財務課の事務補佐員の公募を下記のとおり行います。

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29年6月1日～平成30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 奈良女子大学財務課
住所：奈良市北魚屋東町
5. 業務内容 財務課における事務補助（主に契約を担当）
 - ・パソコン使用によるデータ入力及び資料作成
 - ・電話対応、窓口対応
 - ・教職員、学生の対応
 - ・会計システムの使用
 - ・書類、資料の整理、ファイリング
6. 応募条件 学歴不問
パソコン（ワード、エクセル他）操作可能であること
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（5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），夏季休業（8/14～
8/17）
 - 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 健康保険，厚生年金，雇用保険，労災保険
8. 応募書類 履歴書1通
9. 応募期限 平成29年5月15日（月）17時 必着
10. 送付先 〒630-8506 奈良市北魚屋東町 奈良女子大学財務課
※封筒に「財務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）
 - ②面接選考は、平成29年5月18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 財務課契約第一係（担当者：高畑）
Tel：0742-20-3216 Fax：0742-20-3217
E-mail：takahata@cc.nara-wu.ac.jp