

令和3年5月11日

国立大学法人奈良女子大学 事務補佐員募集要項

奈良女子大学財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 1名
3. 雇用期間 令和3年6月1日 ～ 令和4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
所在地：奈良市北魚屋東町
5. 業務内容
 - ・ 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 9:00～16:00（月～金）、計30時間／週
時間外あり（月10時間程度）、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940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 履歴書（写真貼付）1通
9. 応募期限 令和3年5月17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面接は、令和3年5月20日（木）に実施予定。
（書類選考通過者に別途通知します。）
 - 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：清水）
TEL：0742-20-3985 E-mail：keiyaku@jimmu.nara-wu.ac.jp