

令和8年4月16日

国立大学法人奈良国立大学機構 事務補佐員募集要項

奈良女子大学総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8年6月1日 ～ 令和9年3月31日  
（更新する場合あり。契約期間満了時の業務量、勤務成績・態度、能力、機構の予算状況により判断。ただし、更新する場合であっても通算契約期間は5年以内）  
（雇止め規定あり：65歳の誕生日を迎えた年度末まで）
4. 勤務場所 （雇入れ直後）奈良女子大学附属中等教育学校  
住所：奈良市東紀寺町1丁目60番1号  
（変更の範囲）奈良国立大学機構の有する事業場
5. 業務内容 （雇入れ直後）総務課附属中等教育学校係における事務補助
  - ・パソコン使用によるデータ入力及び資料作成
  - ・窓口対応及び学校内外の電話対応
  - ・各種資料等作成補助，会議資料等印刷
  - ・文書・郵便物の授受及び仕分け作業
  - ・その他，学校事務全般補助（変更の範囲）事務
6. 応募条件 学歴不問，パソコン操作（ワード，エクセル）可能であること
7. 勤務条件
  - ①勤務時間 8：30～15：15（月～金，時間相談可），計30時間／週，  
時間外あり（月5時間程度），休憩時間45分
  - ②休日等 土日祝，年末年始（12/28～1/3），夏季休暇（6～10月の連続する3日間）
  - ③給与・手当 時間給1,200円，超過勤務手当，通勤手当（機構の基準により支給（上限あり））
  - ④社会保険等 文部科学省共済組合〔短期〕，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 ※メールアドレスも記載すること

9. 応募期限 令和8年4月30日(木)17時 必着

10. 送付先 〒630-8305 奈良市東紀寺町1丁目60番1号

奈良女子大学附属中等教育学校事務室

※封筒に「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、書類選考後に連絡します。

③応募書類に含まれる個人情報は、選考及び採用以外の目的には使用しません。

12. 問合せ先

奈良女子大学 附属中等教育学校事務室 (担当者：佐藤)

Tel : 0742-26-2571 Fax : 0742-20-3660