

大学院国際開発研究科 事務補佐員（部局）（契約職員）の募集について

名古屋大学大学院国際開発研究科では、下記のとおり事務補佐員（部局）（契約職員）を募集します。

記

1. 勤務場所 名古屋大学大学院国際開発研究科（名古屋市千種区不老町）
2. 職 名 事務補佐員（部局）（契約職員）
3. 職務内容 **【雇入れ直後】**
 - 1) 紀要に提出された論文の確認、執筆者、査読者、編集・校正担当者との連絡、校正の確認に関わる業務
 - 2) 客員講師などの出張手続・連絡、および客員講師授業の会場準備に関する業務
 - 3) 研究倫理審査に関する申請受付・連絡に関する業務**【変更の範囲】**
 - 1) 東海国立大学機構の指定する業務
4. 募集人員 1名
5. 募集条件
 - 1) 学歴：大学卒業以上
 - 2) パソコン操作（Word及びExcel等）ができること。
 - 3) 英語による会話、資料作成及び電子メールでのコミュニケーションを円滑に行うことができること。TOEIC 700点以上又はこれに相当する英語の語学力があること。
 - 4) 大学事務の経験があれば望ましい。
6. 雇用期間 2025年3月1日～2026年3月31日
 - ・ただし、雇用期間満了時に労働条件通知書に基づく評価の上で、年度ごとに更新する可能性があります。（更新する場合でも、採用日から満3年となる日までを限度とします。）
 - ・最終雇用年齢は、65歳に達した年度の3月31日まで
7. 勤務条件
 - 1) 勤務時間 月～金曜日 週5日、8時30分～17時15分、週38時間45分勤務 ※時間外労働あり（月平均2～3時間）
 - 2) 休憩時間 12時～13時
 - 3) 休 日 土・日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
 - 4) 加入保険 共済組合（短期）、厚生年金、雇用保険、労災保険
 - 5) 有給休暇 年次有給休暇、リフレッシュ休暇 等
 - 6) 給 与 月額21万円（年俸制）
 - 7) 通勤手当 支給（支給要件有り、上限55,000円/月）
 - 8) 受動喫煙措置 原則としてキャンパス内は喫煙禁止
8. 選考方法 書類選考の上、面接を実施し採否を決定します。
9. 提出書類 履歴書（様式自由、写真貼付）と職務経歴書（様式自由）を提出先へ郵送してください。
封筒には「国際開発研究科事務補佐員 応募書類在中」と朱書きしてください。
提出先：〒464-8601 名古屋市千種区不老町
名古屋大学文系総務課人事グループ 辰巳
TEL：052-789-4953
E-mail：kai-sou@adm.nagoya-u.ac.jp
10. 応募期限 2025年1月31日（金）17時必着
11. その他
 - 1) 面接のための交通費は自己負担とします。
 - 2) 提出書類は本選考のためだけに使用し、それ以外には使用しません。
 - 3) 提出書類は返却しませんので、あらかじめ御了承願います。
12. 募集者 国立大学法人東海国立大学機構