名古屋大学教学事務部門文系総務課（経済学図書室）
事務補佐員（全学）（パートタイム勤務職員）の募集について

名古屋大学教学事務部門文系総務課（経済学図書室）では，下記のとおり事務補佐員（全学）（パートタイム勤務職員）を募集します。

記

１．勤務場所：　名古屋大学経済学図書室（名古屋市千種区不老町）

２．職　　名：　事務補佐員（全学）（パートタイム勤務職員）

３．職務内容：　雑誌管理（受入・目録・電子ジャーナル管理等），閲覧管理，その他図書館業務全般

４．募集人員：　1 名

５．募集条件：　１）社会常識を有し，教職員や学生等と明るく円滑に意思疎通ができること。
２）司書資格もしくは大学図書館業務の経験があることが望ましい。
３）PC の基本的な操作（Word，Excel，PowerPoint，E-mail 等）の経験があること。
４）日常会話程度の英語力を有することが望ましい。

６．雇用期間：　2024 年 4 月 16 日以降できる限り早い時期～2025 年 3 月 31 日
・雇用期間満了時に労働条件通知書に記載の更新基準に基づく評価のうえ，年度毎に更新する可能性あり（更新する場合でも，雇用開始日から最長 3 年を限度とする）
・最終雇用期間は，65 歳に達した日以後における最初の 3 月 31 日まで

７．勤務条件：　１）勤務時間：月～金　週 5 日，10 時～17 時（途中休憩 60 分），週 30 時間の勤務
２）休　　日：土・日曜日，国民の祝日，年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）
３）加入保険：共済組合（短期），厚生年金，雇用保険，労災保険
４）有給休暇：年次有給休暇，リフレッシュ休暇，忌引休暇等
５）給　　与：時給 1,170 円
６）通勤手当：支給（支給要件有り，上限 55,000 円／月）

８．選考方法：　書類選考の上，合格者のみを対象として履歴書記載の E-mail アドレス（または電話番号）宛に連絡・面接を実施し，採否を決定します。

９．応募方法：　履歴書（様式自由，写真貼付，電話番号・E-mail アドレス記入）を以下の提出先へ郵送してください。封筒には「職員応募書類在中」と朱書き願います。
【提出先】 〒464-8601　名古屋市千種区不老町
名古屋大学経済学図書室（大塩）　E-mail: ohshio.kazuhiko.m7@mail.f.thers.ac.jp

10. 応募期限：　令和 6 年 3 月 29 日（金）17 時　※採用者を決定次第、早期に締切る場合があります。

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，原則として返却いたしません。