# 東海国立大学機構施設統括部環境安全課事務補佐員（全学）（パートタイム勤務職員）の募集について

東海国立大学機構施設統括部環境安全課では，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　東海国立大学機構施設統括部環境安全課環境管理係（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　１）環境管理係に係るデータ作成，書類・データチェック業務
２）文書の整理保管等の業務及び伝票処理作業
３）各種申請・届出書類の作成及び官公庁への届出等の提出業務
４）契約関係書類の作成業務
５）その他　電話，メール及び来客に対する取り次ぎ，屋外軽作業
４　募集人員　１名
５　募集条件　１）高校卒業以上
２）パソコン（Word,Excel,PowerPoint,PDF,E-mail 等）の利用経験があり，目的や状況に応じて文章・表・グラフ等の作成ができること
３）上司の指示に従い，前向きに取り組んで業務ができること
４）協調性に富み，他の職員と円滑にコミュニケーションを図り，関係部署との連絡・調整等について，責任を持って業務ができること
５）社会一般常識を有し,教職員・学生・来学者等に対して明るく真摯に対応できること
６）言語においては，日本語に精通していること
６　雇用期間　令和６年５月１日以降できるだけ早い日～令和７年３月３１日
・ただし，雇用期間満了時に労働条件通知書に記載してある更新基準に基づく評価のうえ，年度毎に更新する可能性がある。
（更新する場合でも，雇用開始から３年間を限度とする。）
・最終雇用年齢は６５歳に達した年の３月３１日まで
７　勤務条件　１）勤務時間　月～金　週５日勤務
９時００分から１６時００分まで　週３０時間
超過勤務を命ずる場合があります。
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（雇用時に週の勤務日数等に応じて付与），
リフレッシュ休暇　等
６）給　　与　時間給１，１７０円
７）そ の 他　通勤手当（支給要件有り，上限５５，０００円／月）
超過勤務手当
８　選考方法　書類選考（第一次審査）合格者に対して面接を実施し，採否を決定します。（面接日時は後日連絡します。）

9　提出書類　履歴書（様式自由。ただし，連絡用の携帯番号・E-mail アドレスを記載し，顔写真貼付のこと。）
職務経歴書（様式自由，実務能力・自己の強み・意欲等を記載）（※職務経歴書の提出は任意）

封筒に「施設統括部環境安全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。

提出先：〒４６４－８６０１　名古屋市千種区不老町
東海国立大学機構施設統括部施設企画課総務係　担当：服部
ＴＥＬ：０５２－７８９－２１１５
ＦＡＸ：０５２－７８９－２１２０
E-mail：s-sou@t.mail.nagoya-u.ac.jp

10　応募期限　令和６年４月５日（金）１７時必着（厳守）

11　その他　１）面接のための交通費は自己負担とします。
２）提出いただいた書類は本選考のためだけに使用し，それ以外には使用いたしません。
３）応募書類は返却しませんので，ご了承ください。