名古屋大学キャリアサポートセンター事務補佐員（部局）
パートタイム勤務職員の募集について

名古屋大学キャリアサポートセンターでは，下記のとおり事務補佐員（部局）（パートタイム勤務職員）を募集します。

記

１．勤務場所　キャリアサポートセンター（名古屋市千種区不老町）

２．募集人数　事務補佐員（部局）（パートタイム勤務職員）　１名

３．業務内容　日本企業での就職やキャリア形成を希望する外国人留学生及び一般学生を支援するプログラムの企画・運営事務
１）愛岐留学生就職支援コンソーシアムの企画・運営事務
２）外国人留学生及び一般学生の就職支援業務に関する事務
（インターンシップや就職・キャリア支援に係るプログラムの運営、データ・文書の整理・保管、会計業務、各種調査対応、電話・メール対応及び受付業務等）
３）名古屋大学に求人依頼を目的として来学する企業の対応

４．応募資格　１）学歴：短期大学卒業以上
２）パソコン操作（Word，Excel，PowerPoint 等）及びメール操作ができること
３）英語能力：英語による職務遂行が可能であること
（英検２級又は TOEIC650 点以上が望ましい）
４）日本語能力：日本語による職務遂行が可能であること
（日本語能力試験/JLPT　N1 レベル以上）
５）大学生の就職支援に関心があること
（関連資格を保有していれば尚可）

５．雇用期間　2024 年５月１日～2025 年３月 31 日
雇用期間満了時に、評価の上で年度ごとに更新する可能性あり。ただし更新する場合でも最長 2027 年３月 31 日までとする。最終雇用年齢は 65 歳に達した年度の３月 31 日まで。

６．勤務条件　１）勤務時間　月～金　週５日勤務、10 時～17 時　（時間帯について

は相談可)、1 日 6 時間・週 30 時間

2）休憩時間　13 時～14 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）有給休暇　年次有給休暇（雇用日に勤務日数に応じて付与）、リフレッシュ休暇等

5）時間給　1,170 円 or 1,420 円（経験等を考慮し決定）

6）通勤手当　支給（支給要件有り，上限 55,000 円/月）

7）加入保険　共済組合(短期)，厚生年金保険，雇用保険，労災保険

７．応募書類：履歴書（様式任意、携帯電話番号・E-mail アドレス要記入、写真貼付のこと）、と「類型該当性の自己申告書」（12．その他参照）

８．応募期限：２０２４年４月１６日（火）１７時必着

９．応募方法：

応募書類（履歴書、類型該当性の自己申告書）を下記「提出先」へ郵送（簡易書留）にて提出してください。

封筒には「キャリアサポートセンター事務補佐員（パートタイム勤務職員）　応募書類在中」と朱書きしてください。郵送によるもの以外は受理しません。

10．選考方法：

書類選考の上、面接を実施します。なお、面接のための交通費は、自己負担といたします。

面接日については、後日連絡いたします。

必ず連絡の取れる連絡先（携帯電話番号・E-mail アドレス）を履歴書に記載願います。

11．提出先及び問い合わせ先

〒464-8601　名古屋市千種区不老町

名古屋大学学生支援本部事務室　担当：河津

Email: kawazu.shina.g8@mail.f.thers.ac.jp

TEL（052）789－2160　　FAX（052）747－6543

12．そ の 他：

応募書類は原則として返却しませんので、予めご了承ください。

提出いただいた書類は、本選考のためだけに使用し、それ以外の目的には使用いたしません。

2021 年 11 月「外国為替及び外国貿易法」（外為法）に基づく「みなし輸出」におけ

る管理対象の明確化に伴い、大学・研究機関における教職員への機微技術の提供の一部が外為法の管理対象となりました。これに伴い、本公募に応募の際、「類型該当判断のフローチャート」に基づく「類型該当性の自己申告書」の提出が必要となります。
URL：https://nuss.nagoya-u.ac.jp/s/wweaQyWdqnEpB4K