

国立大学法人奈良女子大学事務補佐員募集要項

奈良女子大学 総務・企画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 平成28年7月1日～平成29年3月31日
(更新する場合あり。ただし、更新する場合であっても通算3年以内)
4. 勤務場所 奈良女子大学総務・企画課附属中等教育学校係
所在地：奈良市東紀寺町1-60-1
5. 業務内容 総務・企画課附属中等教育学校係における事務補助
 - ・パソコンによるデータ入力、書類及び資料作成
 - ・学内外の電話及びメール対応
 - ・教職員等対応
 - ・書類、資料の整理及びファイリング
 - ・会議資料等印刷
 - ・その他総務・企画課附属中等教育学校係担当事務全般の補助業務
6. 応募条件 学歴不問、パソコン操作(ワード、エクセル)経験者
7. 勤務条件 ①勤務時間 9:45～16:30(月～金)、30時間/週
時間外あり(1時間/週程度)、休憩時間45分
②休日等 土日祝、年末年始(12/29～1/3)
夏季休暇(8月の指定する4日間)
③給与・手当 時間給930円、超過勤務手当、通勤手当(上限あり)
④社会保険等 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
8. 応募書類 ①履歴書 1通
②連絡用封筒 1通(長形3号、82円切手を貼った宛名を記載したもの)
9. 応募期限 平成28年6月2日(木)17時郵送必着
10. 送付先 〒630-8305 奈良市東紀寺町1-60-1
奈良女子大学総務・企画課附属中等教育学校係
※封筒に「総務・企画課 事務補佐員応募書類在中」と朱書きし郵送してください。
11. その他 ①選考は、書類選考及び面接を行います。
(面接は勤務場所(附属中等教育学校)で実施、交通費は自己負担)
書類選考後選考結果及び合格者のみ面接集合時間をお知らせします。
②面接は、平成28年6月9日(木)に行います。(予定)
③応募書類に含まれる個人情報、選考及び採用以外の目的には使用しません。
12. 問い合わせ先
国立大学法人奈良女子大学 総務・企画課附属中等教育学校係 (担当：惣樂)
TEL：0742-26-2571 E-mail：steam-f@jimu.nara-wu.ac.jp (受付時間：平日9時～17時)