

令和4年12月6日

国立大学法人奈良国立大学機構 事務補佐員募集要項

奈良女子大学学務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 学務課 1名
3. 雇用期間 令和5年1月1日～令和5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5年以内）
4. 勤務場所 奈良女子大学 学務課大学院係（奈良市北魚屋西町）
5. 業務内容 大学院教務に関する事務補助
  - ・パソコンによるデータ入力、教務事務補助
  - ・各種資料等作成補助及び会議資料等印刷
  - ・窓口対応及び学内外の電話対応
  - ・学内各部署・教員間の郵便物・文書等の授受及び仕分け作業
  - ・その他学務課大学院係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、Eメール）経験者
7. 勤務条件 ①勤務時間 10:00～17:00（月～金）、計30時間／週  
時間外あり（1時間／月数回程度）、休憩時間60分  
②休 日 等 土日祝、年末年始（12/29～1/3）、  
夏季休暇（6～10月の連続する3日間）  
③給与・手当 時間給1,000円、超過勤務手当、通勤手当（上限あり）  
④社会保険等 文部科学省共済組合〔短期〕、厚生年金、雇用保険、労災保険
8. 応募書類
  - ・履歴書（写真貼付）※メールアドレスを記載すること
  - ・職務経歴書
  - ・【郵送の場合】返信用封筒（角形2号、宛先記入、切手貼付けは不要）
9. 応募期限 令和4年12月19日（月）17時必着
10. 送付先 【メールの場合】  
提出書類をPDF、ワード、エクセルいずれかの形式で、パスワードを設定の上、  
「12. 問合せ先」に記載のメールアドレスへ添付ファイルでお送りください。  
メールの件名は「学務課事務補佐員応募書類提出（氏名）」としてください。  
【郵送の場合】  
〒630-8506 奈良市北魚屋西町 奈良女子大学 学務課学務係  
※封筒に「学務課事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。

11. その他 ①選考は、書類選考及び面接を行います。(交通費は自己負担)  
書類選考の後、選考結果及び面接集合時間をメールでお知らせします。  
②面接は、令和4年12月22日(木)を予定しています。  
③応募書類に含まれる個人情報は、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

国立大学法人奈良国立大学機構奈良女子大学 学務課学務係 (担当：富田)

Tel: 0742-20-3368

E-mail: [gakumukakari@jimu.nara-wu.ac.jp](mailto:gakumukakari@jimu.nara-wu.ac.jp)