

平成30年2月2日

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30年4月1日～平成31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平成33年3月31日まで）
4. 勤務場所 奈良女子大学 総務・企画課
住所：奈良市北魚屋東町
5. 業務内容 総務・企画課内での男女共同参画推進機構に関する業務補助
①情報収集・学内周知
職員掲示板への掲載，他大学からの刊行物等整理・回覧，情報収集・整理，ホームページによる情報発信・広報活動
②広報物の作成・配布
ニュースレター作成，チラシ等の作成と他大学等への配布
③講演会，公開講座の準備・運営
④書類作成・処理・整理
書類作成・整理・ファイリング，決裁書類の処理，出勤簿・休暇簿の作成
⑤機構内構成員への連絡
⑥会議の運営
⑦その他総務・企画課内での電話対応，書類整理等の業務補助
6. 応募条件 ・大卒，短大卒以上
・パソコン操作経験（ワード，エクセル，パワーポイント，Eメール，ホームページ作成）
・英語での簡単な会話，文章理解ができると望ましい
7. 勤務条件 ①勤務時間 計 18 時間／週（勤務日数・曜日・時間については相談の上調整）
時間外あり（1 時間／週 程度）
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
④社会保険等 労災保険
8. 応募書類 履歴書 1 通
職務経歴書 1 通
連絡用封筒 1 部（角型 2 号の表面に返信用宛先を記入，切手貼付は不要）
9. 応募期限 平成30年2月23日（金）15時 必着
10. 送付先 〒630-8506 奈良市北魚屋東町 奈良女子大学 総務・企画課総務係
※封筒に「総務・企画課総務係 事務補佐員（18時間）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。（交通費は自己負担）書類選考後，選考結果及び面接集合時間をお知らせします。
②面接は，平成30年2月28日（水）午後に行います（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. 問合せ先 国立大学法人奈良女子大学 総務・企画課総務係（担当者：荒堀）
Tel：0742-20-3204 Fax：0742-20-3205 E-mail：somu@jimu.nara-wu.ac.jp