

平成 30 年 3 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（人事担当）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通算 3 年以内）
4. 勤務場所 奈良女子大学総務・企画課（人事担当）
所在地：奈良市北魚屋東町
5. 業務内容 人事担当部署での一般事務補助
（書類整理及び簡単な書類作成、パソコンによるデータ入力及びチェック、電話・
窓口対応、その他総務事務（物品管理、出勤簿管理等）の業務補助）
6. 応募条件 学歴不問、パソコン操作（メール、ワード、エクセルなど）経験者
7. 勤務条件 ①勤務時間 9:00～16:00（月～金）、計 30 時間／週
（勤務時間、時間数については応相談）
時間外あり（数時間／週 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（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 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
8. 応募書類 履歴書（写真貼付）1 通
返信用宛先を明記した角型 2 号の連絡用封筒（切手不要） 1 部
9. 応募期限 平成 30 年 3 月 19 日（月）17 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（人事担当）
※封筒表に「総務・企画課(人事担当)事務補佐員応募書類在中」と朱書きし、特
定記録または簡易書留で郵送してください。
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）
②面接は平成 30 年 3 月 26 日（月）午前に行います。（予定）
③応募書類に含まれる個人情報等は、選考及び採用以外の目的には使用しません。
12. 問 合 先 国立大学法人奈良女子大学 総務・企画課人事企画係（担当者：中野）
Tel：0742-20-3206 E-mail：jinji-kikaku@jimu.nara-wu.ac.jp