

国立大学法人職員（パートタイム勤務職員）募集

職 種：一般事務 事務補佐員

勤務形態：パートタイム

勤 務 地：愛知県名古屋市昭和区御器所町

募集人員：１名

採用時期：２０２５年６月１日

勤務内容：学務課における事務補助業務

- ・ 物品の購入・管理、学務課予算の執行・管理業務補助
- ・ 会議・行事（式典、オリエンテーション等）に関する業務補助
- ・ 学生及び一般来学者への窓口及び電話対応業務
- ・ 課長、副課長等、上席者から指示・命令する学務関係業務

雇用期間：２０２５年６月１日～２０２６年３月３１日

（更新の可能性あり：但し、２０２８年３月３１日まで）

勤務時間：週 ３０時間

月～金曜日 ９時００分～１６時００分（休憩６０分）（１日６時間勤務）

休 日：土・日曜日、国民の祝日、年末年始（１２月２９日～１月３日）、その他本学が定める日

休 暇：年次有給休暇（採用半年後から付与）

給 与：時間１，３００円

諸 手 当：通勤手当

保 險 等：厚生年金、健康保険、雇用保険、労働災害保険

応募資格：パソコンの基礎知識を有し、Word・Excel等のマイクロソフトオフィス関連ソフトが使える（基本的な操作ができる）こと。

提出書類：・ 履歴書（電話番号、メールアドレス、学歴、職歴を必ず記入）

・ 職務経歴書

提出書類送付先・問合せ先：

名古屋工業大学 人事課人事係 事務補佐員担当 電話０５２（７３５）５０１２

E-mail：saiyo[at]adm.nitech.ac.jp（[at]を@に置換してください。）

提出方法：応募書類をPDF ファイルに変換の上、メールにて上記アドレスまで送付してください。

件名は、「学務課 事務補佐員応募書類（氏名）」としてください。応募書類送付後３営業日以内に受領確認の連絡がない場合は、上記問い合わせ先まで連絡願います。

提出書類受付期限：**２０２５年５月１４日（水）１３時００分必着**

面接予定日時：**２０２５年５月２０日（火）午前**

（面接候補者は２０２５年５月１９日（月）までにEメール又は電話にて連絡いたします。面接候補者（書類選考通過者）でない場合は連絡しません。）

・ 応募に係る個人情報は個人情報保護法及び本学規定に基づいて適切な取り扱いをします。