

国立大学法人職員（学務課）募集

職 種：一般事務 特定有期雇用職員

勤務形態：常勤

年 齢：64歳以下の方を募集（定年が65歳のため）

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：2024年6月1日

任 期：2024年6月1日～2025年3月31日

（更新の可能性あり：ただし、最長2027年3月31日まで）

試用期間：あり（採用から6か月）

勤務内容：国立大学法人名古屋工業大学 学務課において、以下の業務に従事。

- ①国際連携情報学専攻の庶務、会計、学務等一般事務
- ②事務業務システム等への入力
- ③海外大学学生の受入・修学支援業務（学生寮・ゼミ・発表会等の支援を含む。）
- ④各種連絡調整業務（海外大学との連絡調整を含む。）
- ⑤その他国際連携情報学専攻の事務

勤務時間：午前8時30分～午後5時15分（休憩60分）

ただし、土日祝日ほか本学の定める休日を除く

給 与：月額26万円～32万円程度（経歴等を考慮） ※賞与、昇給なし

諸 手 当：通勤手当、超過勤務手当 ※住居手当なし

保 険 等：厚生年金、健康保険（共済組合）、雇用保険、労働災害保険

応募資格：・目安としてTOEIC850点程度以上の英語力及び大学事務業務遂行に支障のない日本語力を有すること。

・パソコンの基礎知識を有し、ワード、エクセル及びパワーポイント等マイクロソフトオフィス関連ソフトが使えること。

・講演会や授業・研修会等の運営業務に携わった経験があると望ましい。

提出書類：・履歴書（**指定の様式を使用してください。**）

・職務経歴書

*** 「職員応募書類（特任職員（学務課）在中）」と朱書きし、必ず特定記録等の配達されたことが確認できる方法で送付すること。**

* 応募書類は、返却しません。（応募書類は、適正な個人情報管理を行います。）

応募書類受付期限：**2024年5月13日（月）17時（必着）**

* 面接候補者（書類選考通過者）には**5月14日（火）までにEメールまたは電話**で連絡いたします。**面接候補者（書類選考通過者）でない場合は連絡しません。**

面接日：**2024年5月中旬**

提出書類送付先・問合せ先

〒466-8555 名古屋市昭和区御器所町 名古屋工業大学学務課

電話052（735）5012