

令和3年4月14日

国立大学法人奈良女子大学 事務系代替職員募集要項

奈良女子大学総務・企画課の事務系代替職員の公募を下記のとおり行います。

記

1. 職 種 事務系代替職員
2. 募集人員 1名
3. 雇用期間 令和3年7月5日 ～ 令和4年6月30日（予定）
※本募集は職員の産休育休取得に伴う代替職員です。被代替職員の産休育休取得状況に応じて、雇用期間が変更となる場合があります。やむを得ない事由により被代替職員の育休（もしくは産休）が終了する場合には、契約期間満了前でも雇用契約を終了させる場合があります。
4. 勤務場所 住所：奈良市北魚屋東町
奈良女子大学 総務・企画課大学改革推進係及び評価企画係
(2係に所属し共通の業務を行う)
5. 業務内容
 - ・法人統合に関する業務
 - ・学部等の組織改廃に関する業務
 - ・各種調査に関する業務
 - ・大学の計画、評価に関する業務
6. 応募条件
 - ・Word、Excel、PowerPoint 等のパソコン操作が可能であること（単純な入力のみでなく、データ作成、資料作成が可能であること）。
 - ただし、次の者は試験を受けられません。
 - ・禁錮以上の刑に処された者、その他その執行を受けることがなくなるまでの者

7. 勤務条件

給与・手当等：給与は本学就業規則に基づき、学歴、職務経験等により決定します。

地域手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当（ボーナス）、超過勤務手当等（条件を満たした場合支給）。

※なお、扶養手当、住居手当、通勤手当については、採用月（令和3年7月）分のみ支給されません。

勤務時間：月曜～金曜 8：30～17：15（休憩 12：00～13：00）

1日 7時間45分、週 38時間45分勤務

ただし、必要に応じて超過勤務を命ずる場合あり

休日：土曜、日曜、祝日、年末年始（12/29～1/3）

休暇：年次有給休暇、特別休暇（夏季、結婚、育児、介護、忌引等）

※勤務時間・休日・休暇の詳細については、就業規則の規定による

社会保険等：文部科学省共済組合に加入、雇用保険、労災保険の適用

定年：満60歳に達した年度末

8. 応募書類
- ・履歴書（写真貼付） 1通
 - ・職務経歴書 1通

9. 応募期限 令和3年5月28日（金） 17時 必着

10. 送付先
- ・担当者メールアドレス (hyoka@jimu.nara-wu.ac.jp) に応募書類をPDF、Word、Excelのいずれかの形式の添付ファイルで送付
 - ・メール件名「総務・企画課事務系代替職員の応募について」
 - ・個人情報保護のため添付ファイルにパスワードを付与し、添付ファイルのパスワードを別途メールで送付

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、令和3年6月4日（金）に行います（予定）。

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。

④採用された場合の勤務場所は上記の通りですが、国立大学法人奈良教育大学との法人統合（令和4年4月1日予定）以後は変更の場合があります。

12. 問い合わせ先 国立大学法人奈良女子大学 総務・企画課大学改革推進係（担当：小島）
- Tel：0742-20-3692 Fax：0742-20-3205
- E-mail：hyoka@jimu.nara-wu.ac.jp