

平成29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29年4月1日～平成30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32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・企画課業務補助
（文書・郵便物の授受及び発送，物品管理，予算管理，来客対応，電話対応，会議準備，役員秘書等の業務補助）
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，Eメール いずれも必須）
・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 30 時間／週（10：00～17：00） 時間外あり（5 時間／月程度）
 - 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 雇用保険，労災保険，健康保険，厚生年金
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29年2月24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（30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29年3月2日（木）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