

平成30年4月27日

国立大学法人奈良女子大学 事務補佐員募集要項

奈良女子大学国際交流センター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6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 国際交流センター  
住所：奈良市北魚屋西町
5. 業務内容
  - ・国際交流センターのホームページ作成及び更新作業
  - ・国際交流センターが実施する事業の広報資料等作成
  - ・英語による各種資料作成補助
  - ・学生の窓口対応（日本人・留学生）
  - ・その他、一般事務補助
6. 応募条件
  - ・基本的なパソコン操作（メール、ワード、エクセル、パワーポイント）が可能なこと
  - ・ホームページ作成ソフト(Dreamweaver)の使用経験があること
  - ・Photoshop や Publisher の使用経験があることが望ましい
  - ・英語による簡単なコミュニケーション（会話・作文）が可能なこと
7. 勤務条件
  - ①勤務時間 10：00～17：00（月～金）、計30時間／週、  
時間外あり（10時間／月程度）、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：平成29年度実績）
  - ③給与・手当 時間給940円、超過勤務手当、通勤手当（上限有）
  - 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（写真添付）、職務経歴書、各1通
9. 応募期限 平成30年5月11日（金）17時 必着
10. 送付先 〒630-8506 奈良市北魚屋西町 奈良女子大学国際課  
※封筒に「国際交流センター事務補佐員応募書類在中」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、選考を通過した方には、面接時間をお知らせします。
  - ②面接は、平成30年5月16日（水）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。

1 2. 問合せ先 国立大学法人奈良女子大学 国際課国際交流係 (担当者：藤本)

Tel : 0742-20-3747 Fax : 0742-20-3309

E-mail : ryugakusei@cc.nara-wu.ac.jp