

宇宙地球環境研究所事務補佐員（部局）（パートタイム勤務職員）の募集について

名古屋大学宇宙地球環境研究所では、下記のとおり事務補佐員（部局）（パートタイム勤務職員）を募集します。

記

1. 勤務場所 【雇入れ直後】名古屋大学宇宙地球環境研究所（名古屋市千種区不老町）
【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する就業場所
2. 職 名 事務補佐員（部局）（パートタイム勤務職員）
3. 業務内容 【雇入れ直後】
研究室秘書業務一般（PC を用いた書類作成と Web ページ更新、会計管理、電話・メール対応、外国人研究者及び留学生の対応）
【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する業務
4. 募集人員 1名
5. 募集対象 1) 短期大学卒業以上
2) パソコン操作（Word、Excel）及びメール操作ができること。
3) 英検2級相当以上の英語力
4) 英語での日常的な会話、電子メールができること
6. 雇用期間 令和6年4月1日以降できるだけ早期～令和7年3月31日
・雇用は年度単位。
・ただし、雇用期間満了時に更新基準に基づく評価のうえで、年度毎に更新する可能性あり。（更新する場合でも、採用日から5年を限度とする）
※業務処理、判断・対応、責任感、勤務態度、協調性、法令規程等の遵守及び法人の予算、業務量等により判断。
・最終雇用年齢は65歳に達した日以後の最初の3月31日まで
7. 勤務条件 1) 勤務時間 月～金曜日のうち4-5日間
週20-30時間勤務（9時～17時の間で1日4-5時間程度）
曜日・時間・テレワーク勤務等応相談
2) 休憩時間 12:00～13:00
3) 休 日 土・日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
4) 加入保険 労災保険、雇用保険、
共済組合（短期）、厚生年金（勤務条件による）
5) 有給休暇 年次有給休暇、夏季休暇（大学指定日）
6) 給 与 時間給1,170円
7) 通勤手当 支給（支給要件有り、上限55,000円/月）
8. 選考方法 書類選考の上、面接を実施し、採否を決定します。
なお、面接時にWindowsパソコンの操作と英語の簡単なテストを行うことがあります。

9. 提出書類 履歴書（様式自由、写真貼付、希望勤務時間数記載のこと）を提出先あて郵送してください。封筒には「事務補佐員（秘書）応募書類在中」と朱書きしてください。

【提出先】〒464-8601 名古屋市千種区不老町 名古屋大学宇宙地球環境研究所

国際連携研究センター：塩川和夫 TEL：052-747-6419

交通案内：http://www.isee.nagoya-u.ac.jp/access.html

宇宙地球環境研究所（研究所共同館Ⅰ）

10. 応募期限 令和6年5月10日（金）12:00 必着

11. その他

1) 面接のための交通費は自己負担とします。

2) 提出いただいた書類は本選考のためだけに使用し、それ以外には使用しません。

3) 応募書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。

4) 2021年11月「外国為替及び外国貿易法」（外為法）に基づく「みなし輸出」における管理対象の明確化に伴い、大学・研究機関における教職員への機微技術の提供の一部が外為法の管理対象となりました。これに伴い、本公募に応募の際、「類型該当判断のフローチャート」に基づく「類型該当性の自己申告書」の提出が必要となります。以下から自己申告書様式をダウンロード・記入し、他の応募書類とともにご提出ください。

<https://nuss.nagoya-u.ac.jp/s/SngAFPBWp52NCyB>

また、採用時には「誓約書」の提出が必要となります。