

令和3年5月21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 令和3年7月1日～令和4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 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  
（情報収集、データ入力、学内データベースのデータ整理・分析、調書の作成・分析、書類整理等の補助）
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）
7. 勤務条件
  - ①勤務時間 9：00～16：00（月～金）、計30時間／週
  - 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940円、超過勤務手当、通勤手当（上限あり）
  - 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（写真貼付） 1通  
職務経歴書 1通
9. 応募期限 令和3年6月7日（月）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、ワード、エクセル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・企画課評価企画係事務補佐員の応募について」  
・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11日（金）午後に行います（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。
12. 問合せ先 国立大学法人奈良女子大学 総務・企画課評価企画係（担当者：佐伯）  
Tel：0742-20-3525 Fax：0742-20-3205 E-mail：hyoka@jimu.nara-wu.ac.jp