

令和3年9月2日

国立大学法人奈良女子大学 事務補佐員募集要項

奈良女子大学研究協力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10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 研究協力課（研究協力係）
所在地：奈良市北魚屋東町
5. 業務内容 外部資金獲得関係事務、産学関連事務補助、研究協力課総務事務補助
・申請書類等の確認作業
・パソコンによるデータ入力及び資料作成
・HP更新作業
・窓口対応、学内外の電話対応
・その他総務事務（郵便物回送、物品管理、出勤簿管理等）の業務補助
6. 応募条件 学歴不問、パソコン操作（ワード、エクセル、Eメール、HP更新）経験者
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（1時間／月数回程度）、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）、年次有給休暇（大学の規
定に基づき付与）
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 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
8. 応募書類 履歴書（写真貼付）、職務経歴書 各1通
9. 応募方法 応募書類を奈良女子大学研究協力課宛て、郵送または本学指定のファイルスト
レージへアップロード（PDF、ワード、エクセルのいずれか）で提出してく
ださい。

[郵送する場合]

送付先：〒630-8506 奈良市北魚屋東町 奈良女子大学 研究協力課

※封筒に「研究協力課事務補佐員 応募書類在中」と朱書きし簡易書留等で郵送してください。

[ファイルストレージで提出する場合]

以下の連絡先に必要事項をメールで送信してください。返信メールでファイルストレージの提出用URLを連絡します。

メール送付先：kenkyou@cc.nara-wu.ac.jp

メール件名：事務補佐員応募書類

メール内容：(1) 氏名 (ふりがな) (2) 電話番号

10. 応募期限 令和3年9月16日(木)17時必着
※アップロードの場合は、上記期限までにアップロードを完了させること。
11. その他 ①選考は、書類により一次選考し、合格者に対して後日、面接選考を行います。
②面接は、令和3年9月22日(水)に実施予定です(交通費は自己負担)。
詳細は面接候補者に別途通知します。
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。
応募書類は、返却は行わず、採否決定後速やかに本学の責任をもって廃棄いたしますので、あらかじめご承知置き願います。
12. 問合せ先 国立大学法人奈良女子大学 研究協力課研究協力係(担当者：富田)
Tel：0742-20-3338 (受付時間 平日 9:00～17:00)
E-mail：kenkyou@cc.nara-wu.ac.jp