

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（2月1日付け国際交流センターの事務補佐員とは別の募集）
3. 雇用期間 平成30年4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 国際課  
住所：奈良市北魚屋西町
5. 業務内容
  - ・留学生の受入・派遣及び管理にかかる事務補助
  - ・留学生等のメール及び窓口、電話対応
  - ・海外協定大学との連絡業務の事務補助
  - ・国際交流会館の維持管理に係る事務補助
  - ・その他、一般事務補助
6. 応募条件
  - ・英語によるコミュニケーション（会話・作文）が可能なこと
  - ・パソコン操作（メール、ワード、エクセル）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）
  - ③給与・手当 時間給930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、返信用封筒（切手不要）各1通
9. 応募期限 平成30年2月22日（木）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「国際課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平成30年2月1日付けの国際交流センター事務補佐員の募集と併せて、  
選考させていただきますので、どちらか1件に応募してください。
  - ②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。
  - ③面接は、平成30年2月28日（水）に行います（予定）。
  - ④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 国際課国際交流係（担当者：清水）  
Tel：0742-20-3747 Fax：0742-20-3309  
E-mail：ryugakusei@cc.nara-wu.ac.jp