

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 平成30年4月1日～平成31年3月31日（更新なし）
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
  - ・寄附金・古本募金の受入に係る事務
  - ・総務・企画課内の業務補助（電話対応，来客対応，会議資料作成補助，予算管理他）
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）
7. 勤務条件
  - ①勤務時間 計 30時間／週（9：00～16：00），時間外あり（1時間／週程度）
  - 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
  - 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 1通  
職務経歴書 1通  
連絡用封筒 1部（角型2号の表面に返信用宛先を記入，切手貼付は不要）
9. 応募期限 平成30年3月23日（金）15時 必着
10. 送付先 〒630-8506 奈良市北魚屋東町 奈良女子大学 総務・企画課広報係  
※封筒に「総務・企画課広報係 事務補佐員（30時間）応募書類在中」と朱書きして郵送してください。
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，選考結果及び面接集合時間をお知らせします。
  - ②面接は，平成30年3月27日（火）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・企画課広報係（担当者：松平）  
Tel：0742-20-3220 Fax：0742-20-3205 E-mail：somu02@jimu.nara-wu.ac.jp