

名古屋市立大学教務企画室パートタイム職員（事務補助）
募集要項

1 募集概要

名古屋市立大学滝子キャンパスにおいて、教職員及び学生の教務事務の補助業務や教養教育の授業補助業務に従事していただける方を募集します。

2 勤務条件

区分	ア 教務・庶務業務の事務補助	イ 授業補助業務
応募要件	・パソコンが使える方（ワード、エクセル等） ・教員との連絡や日程調整等のためメール操作ができる方	・教員や学生とのコミュニケーションが円滑にとれる方
募集人数	1名	1名
勤務地	名古屋市立大学滝子キャンパス（地下鉄「桜山」駅より徒歩10分）	
雇用期間	令和6年4月1日～令和7年3月31日 *勤務成績により更新あり	
勤務日・勤務時間 * 応相談	月曜日から金曜日（週5日勤務） 午前8時45分～午後5時15分 （実働7.5時間、休憩60分）	月曜日から金曜日（週5日勤務） 午前8時30分～午後5時 （実働7.5時間、休憩60分）
休日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始	
給与	時給1,030円（本学規定により、別途、通勤手当支給）	
休暇	年次休暇、忌引休暇、夏季休暇等（本学規定による。）	
雇用形態・社会保険等	パートタイム職員としての雇用となります。本学規定に基づき各種社会保険（健康保険、厚生年金、雇用保険、労働者災害補償保険）に加入	
その他	年齢・性別の要件はありません。	

3 応募・選考

ア 応募書類 **提出期限：令和6年3月5日（火）必着**

履歴書（市販の履歴書に準ずる様式、写真貼付）を持参（平日の午前9時～午後5時）又は郵送してください。備考欄に希望業務ア教務事務の補助業務またはイ授業補助業務を記載ください。

* 合否を問わず、書類は返却しません。

* 封筒に「教務企画室（パートタイム職員）応募書類在中」と朱書きしてください。

* 受験に際して収集する個人情報、採用選考及び採用に関する事務以外の目的への使用は一切しません。

イ 選考方法

書類選考の上、面接を行い、採用者を決定します。

* 書類選考の合否及び面接日・面接時間は、電話でお知らせします。

4 申込・問合せ先

名古屋市立大学教務企画室 担当：水流

住所 〒467-8501 名古屋市瑞穂区瑞穂町字山の畑1（名古屋市立大学滝子キャンパス）

電話 052-872-5804（平日9時～17時）

Mail kyoumu_kikaku@sec.nagoya-cu.ac.jp