

名古屋大学学生支援本部キャリアサポートセンター相談員（契約職員）の募集について

名古屋大学学生支援本部キャリアサポートセンターでは、下記のとおり相談員（契約職員）を募集いたします。

記

1. 勤務場所：【雇入れ直後】

東海国立大学機構名古屋大学学生支援本部キャリアサポートセンター
（名古屋市千種区不老町）

【変更の範囲】

東海国立大学機構が指定する就業場所

2. 募集人員：相談員（契約職員）1名

3. 業務内容：【雇入れ直後】

- 1) 留学生、海外留学経験学生へのキャリア教育、就職支援
（愛岐留学生就職支援コンソーシアムの運営を含む）
- 2) 学生からのキャリア・就職に関する相談対応
- 3) 全学の就職やキャリア支援に係るイベントの運営
- 4) その他キャリアサポートセンターに係る業務

【変更の範囲】

東海国立大学機構が指定する業務

4. 募集条件：1) 修士以上の学位を有する方もしくはキャリアコンサルタント等の資格を持つ学士以上の学位を有する方
- 2) 大学生の採用及びキャリア教育・就職支援業務に関する知識経験を有し、職務経験を有する方が望ましい
- 3) 日本語および英語で通信業務、学生指導ができる方

5. 勤務条件：1) 雇用期間：2025年4月1日～2026年3月31日

（雇用期間満了時に、更新基準に基づく評価の上で年度ごとに更新する可能性あり。

※業務処理、判断・対応、責任感、勤務態度、協調性、法令規程等の遵守及び法人の予算、業務量等により判断

ただし、更新する場合でも最長2028年3月31日までとする。）

最終雇用年齢は65歳に達した年度の3月31日まで。

- 2) 勤務時間：月～金 午前8時30分～午後5時15分（休憩時間：12時～13時）

※時間外労働あり（月平均5時間）

- 3) 休 日：土・日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
- 4) 加入保険：健康保険（文部科学省共済組合）、厚生年金、雇用保険、労災保険
- 5) 有給休暇：年次有給休暇、リフレッシュ休暇、忌引休暇等

6) 給 与：年俸制適用（月額 275,000 円～300,000 円）（経験等を考慮し決定）

※月額は年俸制を基準とする。

（東海国立大学機構名古屋大学年俸制適用職員給与規程による）

通勤手当支給（支給要件有り、上限 55,000 円/月）

7) 受動喫煙防止措置：原則としてキャンパス内は喫煙禁止

6. 選考方法：書類選考の上、面接を行います。

7. 提出書類：1) 履歴書（A4 版横書き，写真貼付のこと）

2) 職務経歴書（A4 版横書き，職務内容を簡潔且つ具体的に記載のこと。なお，学生相談及び支援業務の経験がある場合は，その内容等についても記載のこと。また，研究業績がある場合は，研究業績書を別途提出することも可能です。）

3) 本学における就職支援についての抱負（最大 2,000 字，A4 版横書き）

4) 語学能力を証明する書類

5) 類型該当性の自己申告書

※2021 年 11 月「外国為替及び外国貿易法」（外為法）に基づく「みなし輸出」における管理対象の明確化に伴い，大学・研究機関における教職員への機微技術の提供の一部が外為法の管理対象となりました。これに伴い，本公募に応募の際，「類型該当判断のフローチャート」に基づく「類型該当性の自己申告書」の提出が必要となります。様式は以下の URL よりダウンロードください。

URL：<https://nuss.nagoya-u.ac.jp/s/wweaQyWdqEpB4K>

※封筒に「学生支援本部キャリアサポートセンター相談員応募書類在中」と朱書の上，下記の提出先に簡易書留で郵送してください。

提出先：〒464-8601 名古屋市千種区不老町

名古屋大学学生支援本部事務室 担当：前田

電話（052）789-5396

8. 応募期限：2024 年 12 月 20 日（金）午後 5 時必着

9. 問合せ先：学生支援本部キャリアサポートセンター長 土井康裕

E-mail shien-student.support@t.mail.nagoya-u.ac.jp

10. その他：①面接のための交通費は，自己負担とします。

②応募書類は原則として返却しません。あらかじめご了承ください。

③提出いただいた書類は本選考のためだけに使用し，それ以外には使用しません。

11. 募集者：国立大学法人東海国立大学機構