

名古屋大学 研究協力部 研究組織支援課会計グループ
事務補佐員（全学）（契約職員）の募集について

このたび、名古屋大学研究協力部研究組織支援課会計グループでは、下記のとおり事務補佐員（全学）（契約職員）を募集します。

記

1. 勤務場所 【雇入れ直後】名古屋大学東山キャンパス（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. 職 名 事務補佐員（全学）（契約職員）
3. 職務内容 【雇入れ直後】
 - ・担当部局に関する会計処理業務
（財務会計システムによる予算管理、旅費申請処理、発注書・納入依頼書の作成等）
 - ・施設管理に関する業務
 - ・取引業者への発注等連絡調整、学内構成員への連絡調整に関する業務
 - ・その他、会計グループ内における事務業務【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する業務
4. 募集人員 1名
5. 募集条件
 - 1) 学歴：専門学校、短期大学 もしくは 大学卒業以上
 - 2) 必要な経験等：パソコン操作（Word、Excel等）及びメール操作ができること。
 - 3) 円滑なコミュニケーション能力を有し、他のスタッフと協働して実務に取り組めること。
6. 雇用期間 2025年4月1日以降なるべく早い日～2026年3月31日
 - ・各年度雇用期間の満了時に更新基準に基づく評価及び予算等により判断し年度毎に雇用を更新する可能性あり。（更新する場合でも、採用日から3年を限度とする。）
 - ※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
 - ・最終雇用年齢は65歳に達した年度の3月31日まで
7. 勤務条件
 - 1) 勤務時間 月～金 週5日勤務，8時30分～17時15分，
週38時間45分
※時間外労働あり（月平均2時間）
 - 2) 休憩時間 12時～13時
 - 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 共済組合（短期）、厚生年金、雇用保険、労災保険
 - 5) 有給休暇 年次有給休暇、リフレッシュ休暇など
 - 6) 給 与 年俸制 年俸252万円（月額21万円）
 - 7) 通勤手当 支給（支給要件有り、上限55,000円/月）
 - 8) 受動喫煙措置 原則としてキャンパス内は喫煙禁止
8. 選考方法 書類選考の上、面接を実施し、採否を決定します。
9. 提出書類 履歴書（様式自由、写真貼付のこと。また、メールアドレスを記載のこと）を提出先宛て郵送してください。
封筒には「研究組織支援課会計グループ事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。

提出先：〒464-8601 名古屋市千種区不老町
名古屋大学研究協力部研究組織支援課会計グループ 担当：谷口
TEL：052-747-6840
E-mail：kenso-koubo@t.mail.nagoya-u.ac.jp

10. 応募期限 2025年3月24日（月）17時必着
11. その他
 - 1) 面接のための交通費は自己負担とします。
 - 2) 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。
 - 3) 応募書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。
12. 募集者 国立大学法人東海国立大学機構