

名古屋大学未来社会創造機構

事務補佐員(契約職員)の募集について

このたび、名古屋大学未来社会創造機構では、以下の要領により事務補佐員(契約職員)を募集します。

1. 勤務場所 名古屋大学東山キャンパス（名古屋市千種区不老町）
2. 募集人員 事務補佐員(契約職員) 1名
3. 業務内容 COI プログラム執行部が担当する業務の事務補助(参画機関事務窓口、会議体開催準備、運営に関する事務処理、等)
4. 募集対象 学 歴： 高校卒以上
必要な経験等： 基本的コンピュータ技術(WORD、EXCEL、Eメール等)
5. 雇用期間 平成29年4月1日～平成30年3月31日
ただし、勤務評価により、年度毎に更新する可能性あり(最長3年)
6. 勤務条件 勤務時間： 週5日(月～金) 午前8時30分～午後5時15分
休憩時間： 12時00分～13時00分
休日： 土・日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
加入保険等： 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
休暇： 年次有給休暇(採用6ヵ月勤務後)、夏季休暇(大学指定日・有給)等
7. 給与等 年俸制(月額 21 万円～ 能力・経歴等を勘案して決定)
なお、規程改正に伴い年棒額が変更なる可能性があります。
※通勤手当・期末・勤勉手当・退職手当は支給されません
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. 応募方法 履歴書(様式自由。写真貼付、また封筒に「未来社会創造機構 COI プログラム事務補佐員応募」と朱書きしてください)を郵送で提出願います。
10. 応募期限 平成29年2月28日(火) 必着
11. 提出先・問い合わせ先
〒464-8601 名古屋市千種区不老町
名古屋大学研究協力部社会連携課(未来社会創造機構事務室) 担当 松本
TEL (052)747-6390 Email: matumoto.yutaka@adm.nagoya-u.ac.jp
12. その他 面接のための交通費は、自己負担とします。
提出いただいた書類は、本選考のためだけに使用し、原則返却いたしません。
応募者多数の場合は、書類選考のうえ、面接を行います。日時については後日連絡します。