

名古屋大学学術研究・産学官連携推進本部  
事務補佐員（部局）（契約職員）の募集について

名古屋大学学術研究・産学官連携推進本部では、下記のとおり、事務補佐員（部局）（契約職員）を募集します。

記

1. 勤務場所 【雇入れ直後】名古屋大学学術研究・産学官連携推進本部産学協創・国際戦略部門  
（名古屋市千種区不老町ナショナルイノベーションコンプレックス内）  
【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（部局）（契約職員）
3. 職務内容 【雇入れ直後】名古屋大学協力会に係る事務担当
  - ①イベントの企画及び運営補助
  - ②会員及び関係機関等との連絡調整
  - ③パソコン等による資料作成
  - ④ホームページの調整業務、イベント広報物の作成
  - ⑤各種書類作成、経理事務、発送事務、整理等【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：大学卒業以上
  - 2) パソコン操作 (Word、Excel、PowerPoint) 及びメール操作ができること。
  - 3) 業務上の秘密を厳守できる方。
  - 4) 組織の中で協調性と責任を持って業務を遂行できる方。
  - 5) 日常会話程度の英語能力を有することが望ましい。
6. 雇用期間 令和7年4月1日以降できるだけ早い時期～令和8年3月31日
  - ・ただし、更新基準に基づく評価のうえ、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
  - ・更新する場合でも、最長、令和10年3月31日まで。
  - ・最終雇用年齢は65歳に達した年の3月31日までとする。
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  
1日7時間45分、週38時間45分
  - 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) 有給休暇 年次有給休暇、夏季休暇など
  - 5) 加入保険 共済組合（短期）、厚生年金、雇用保険、労災保険
  - 6) 給 与 年俸制252万～270万、月額21万～22.5万（経験等に応じて）
  - 7) 通勤手当 支給（支給要件有り、上限55,000円/月）
8. 選考方法 書類選考のうえ、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、メールアドレスを記載のこと)を書留又は簡易書留にて郵送してください。封筒には「産連本部事務補佐員応募書類在中」と朱書きして下さい。

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企画課研究総務係 担当：山本

(TEL: 052-789-5966・E-mail: ken-ken@t.mail.nagoya-u.ac.jp)

10. 応募期限 令和6年10月28日(月) 正午必着

11. その他 1) 面接のための交通費は自己負担とします。

2) 応募書類は返却しませんので予めご了承下さい。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。