

事務補佐員（契約職員）の募集について

名古屋大学大学院医学系研究科経理課施設管理グループ機械係では、下記のとおり事務補佐員（契約職員）を募集します。

記

1. 勤務場所 名古屋大学大学院医学系研究科経理課施設管理グループ機械係
（名古屋市昭和区鶴舞町65）
2. 職 名 事務補佐員（契約職員）
3. 職務内容 書類作成、システムへの入力作業、電話対応、CAD、施設不具合確認等
4. 募集人員 1名
5. 募集条件 1）学歴：高校卒業以上
2）必要な経験等：パソコン操作（Word, Excel）、CAD（JWW）
多少、空調・衛生設備の知識を有している
6. 雇用期間 平成30年1月1日以降できるだけ早い時期～平成30年3月31日
・ただし、雇用期間満了時に更新基準に基づく評価のうえで、
年度毎に更新する可能性あり
※（更新する場合でも、最大3年までを限度とする）
・最終雇用年齢は60歳に達した年の年度末まで
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
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 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
5）有給休暇 年次有給休暇（雇用後6月勤務後）、夏季休暇（大学指定日）
6）給 与 年棒288万円～（月額24万円～）
※通勤手当等を含む
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）を提出先あて郵送してください。
封筒には、「事務補佐員（契約職員）応募書類在中」と朱書きしてください。
提出先：〒466-8560 名古屋市昭和区鶴舞町65
名古屋大学大学院医学系研究科経理課施設管理グループ機械係
担当：森 TEL：052-744-2816
10. 応募期限 平成30年 2月28日（水）17時必着
※期限より前でも、適任者が決まり次第終了致します。
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。