

国立大学法人奈良女子大学 事務系代替職員募集要項

1. 募集職種 事務系代替職員
2. 募集人数 1名
3. 勤務場所 奈良女子大学 総務・企画課 人事企画係
4. 雇用期間 平成29年5月1日～平成29年7月31日（更新の予定なし）
5. 主な業務内容
  - ・ 職員の採用及び退職に関する業務
  - ・ 職員の兼職及び兼業に関する業務
  - ・ 栄典，表彰に関する業務
  - ・ 各種証明書交付
  - ・ 各種調査，統計，照会文書処理及び文書整理保存
  - ・ その他人事に関する業務
6. 資格・条件等
  1. 奈良女子大学で勤務することに強い意欲を有する者
  2. ワード・エクセル等のパソコン操作が可能であること。  
ただし、次の者は試験を受けられません。
    - ・ 成年被後見人及び被保佐人
    - ・ 禁固以上の刑に処された者、その他その執行を受けることがなくなるまでの者
7. 勤務条件等 給与等：給与は本学就業規則に基づき、学歴、職務経験等により決定します。  
また、地域手当、期末・勤勉手当（ボーナス）、その他支給要件を満たす場合に各種手当を支給します。  
勤務時間：月曜～金曜 8:30～17:15（休憩 12:00～13:00）  
1日7時間45分、週38時間45分勤務  
休日：土曜、日曜、祝日  
休暇：年次有給休暇、特別休暇(夏季、結婚、育児、介護、忌引等)  
※勤務時間・休日・休暇の詳細については就業規則の規定によります。  
社会保険等：文部科学省共済組合に加入  
雇用保険、労働者災害保険の適用  
定年：満60歳に達した年度末
8. 応募方法 1～3の応募書類を下記書類提出先へ郵送  
(封筒の表に「事務系代替職員応募書類在中」と朱書きのうえ、  
特定記録又は簡易書留で郵送すること。直接持参不可。)

1. 履歴書（要写真貼付）
  2. 職務経歴書
  3. 連絡用封筒（長形3号、返信先住所・宛名記入、切手不要）
- ※応募書類は返却しませんのでご了承ください。選考にのみ使用し  
後日適切に処分します。

9. 応募締切日 平成29年3月27日（月）17時必着

10. 選考方法 書類選考及び面接試験

※書類選考の結果、面接試験に至らないこともありますのでご了承ください。  
※面接試験の詳細は、対象者へ後日通知します。（交通費は自己負担）

11. 書類提出先及び問い合わせ先

〒630 - 8506 奈良市北魚屋東町

奈良女子大学総務・企画課人事企画係

TEL : 0742-20-3206（直通）