

## 名古屋市立大学 育児休業等代替事務系職員（契約職員）募集要項

育児休業等取得職員の代替として下記の業務に従事していただける方を募集しています。

採用人数 1名（選考の結果、合格者なしの場合があります）

### 1 資格等

次の（1）から（3）までの全ての要件を満たす者であること

- （1）短大卒業（卒業見込を含む）以上またはそれと同等以上の学歴を有する者
- （2）業務の遂行に必要な各種ビジネスソフト操作能力及び調整能力（コミュニケーション能力）を有する者
- （3）次のいずれにも該当しない者
  - ①禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受け ることがなくなるまでの者
  - ②日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
  - ③令和6年3月31日現在、本学に有期雇用職員として通算して雇用された期間（本学において適用される就業規則にかかわらず、平成25年4月1日以降に開始する有期労働契約に基づく雇用期間を通算した期間をいい、労働契約法（平成19年法律第128号）第18条第2項により参入しないこととされる期間は参入しない。）が4年を超える者

### 2 業務内容

本学の研究支援・産学官連携に関する事務

- ・Word・Excel・財務会計ソフト等の操作による資料・文書作成、データ管理
- ・学内外の組織との連絡調整（電話・メール・窓口対応あり）
- ・書類管理やウェブサイト修正作業

※大学事務または研究支援・産学官連携関係事務経験者、優遇します。

### 3 勤務地

名古屋市瑞穂区瑞穂町字川澄1番地 桜山（川澄）キャンパス 本部棟2階

公立大学法人名古屋市立大学 教育研究部研究推進課研究・産学官連携係

### 4 雇用期間

令和6年7月1日（予定）～令和7年3月31日（年度更新制、更新の可能性あり）

※ただし、育児休業等取得職員の休業終了日の属する月の末日までの期間に限る。

## 5 勤務条件

(1) 勤務日 週5日（土曜日・日曜日・祝日・年末年始除く平日）

※ イベントなどの運営事務により、休日出勤が発生する場合がございます。

(2) 勤務時間 8時45分～17時15分（休憩60分、1日7.5時間勤務）

(3) 給与等

月額 大卒：240,300円（2年目以降 265,200円）

その他：224,200円（2年目以降 247,400円）

※ 上記以外に給要件に応じて通勤手当（月額）、超過勤務手当等が支給されます。

(4) 年次休暇 16日付与（7月1日採用の場合）

(5) 社会保険 公立学校共済組合、厚生年金、雇用保険、労災保険に加入

## 6 応募方法等

指定の採用選考申込書を電子メールにてお送りください（写真貼付）。

応募期間：令和6年5月24日（金）17時まで

※ 個人情報の取扱いには細心の注意を払い、本選考以外の目的には使用いたしません。

※ 応募期間中であっても、採用者が決まり次第、募集を終了することがあります。

## 7 選考方法 書類選考及び面接

※ 申込書が届き次第、書類選考を行い、合格者に対してのみ日時等についてご連絡します。不合格者には連絡しません。

（5月28日（火）までにはご連絡します。面接は5月31日（金）に実施予定です。）

## 8 申請書送付先・問合せ先

〒467-8601 名古屋市瑞穂区瑞穂町字川澄1番地

公立大学法人名古屋市立大学 教育研究部研究推進課職員採用担当

電子メール：ncu-gkj(at)sec.nagoya-cu.ac.jp

(at) を@に置き換え、電子メール件名を「育児休業等代替事務系職員応募」としてください。

電話：052-853-8309（平日9時から17時）担当：吉川