

令和8年5月18日

国立大学法人奈良国立大学機構 事務補佐員 募集要項

奈良国立大学機構人事課の事務補佐員の募集を下記のとおり行います。

記

1. 職 種 事務補佐員（非常勤）
2. 募集人員 1名
3. 雇用期間 令和8年7月1日 ～ 令和9年3月31日
（更新する場合あり。契約期間満了時の業務量、勤務成績・態度、能力、機構の予算状況により判断。ただし、更新する場合でも通算契約期間は5年以内。）
（雇止め規程あり：65歳の誕生日を迎えた年度末まで）
4. 勤務場所 （雇入れ直後）奈良国立大学機構 人事課（人事企画係）
住所：奈良市北魚屋東町
（変更の範囲）奈良国立大学機構の有する事業場
5. 業務内容 （雇入れ直後）人事課人事企画係における事務補助（兼業手続、証明書発行、職員証発行、各種委員会情報管理、外国人雇用状況報告等）
 - ・パソコンによるデータ入力、物品購入等予算管理事務補助
 - ・各種資料等作成補助及び会議資料等印刷
 - ・窓口対応及び学内外の電話（Eメール）対応
 - ・郵便物、文書（Eメール）等の授受及び発送
 - ・その他人事課における事務全般の補助業務（変更の範囲）事務
6. 応募条件 学歴不問、パソコン操作（ワード、エクセル、Eメール）経験者
7. 勤務条件 ①勤務時間 10：00～17：00 または 9：00～16：00（月～金）、
休憩時間 60分、計 30時間／週、時間外あり（2時間／月 程度）
②休日等 土日祝、年末年始（12/28～1/3）、夏季休暇（6～10月の連続する3日間）
③給与・手当 時間給 1,200円、超過勤務手当、通勤手当（機構の基準により支給（上限あり））
④社会保険等 文部科学省共済組合〔短期〕、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
8. 応募書類 履歴書 1通（メールアドレスを必ずご記載ください。）
9. 応募期限 令和8年6月8日（月）17時 必着
10. 送付先 【メールの場合】
 - ・jinji-kikaku@ml.nara-ni.ac.jp に応募書類をPDF、ワード、エクセルのいずれかの形式の添付ファイルで送付
 - ・メール件名「人事課事務補佐員の応募について」【郵送の場合】
〒630-8506 奈良市北魚屋東町 奈良国立大学機構 人事課 一柳あて
※封筒に「人事課事務補佐員応募書類在中」と朱書きして郵送

- 1 1. その他 ①選考は、書類及び面接にて行います。(交通費は自己負担)
面接集合時間をメールでお知らせします。
- ②面接は、令和8年6月12日(金)午後を予定しています。
- ③応募書類に含まれる個人情報は、選考及び採用以外の目的には使用しません。
- 1 2. 問合せ先 国立大学法人奈良国立大学機構 人事課 (一柳/いちやなぎ)
Tel: 0742-20-3206
E-mail : jinji-kikaku@ml.nara-ni.ac.jp