

## 監査室事務補佐員（全学）（パートタイム勤務職員）の募集について

東海国立大学機構監査室では、下記のとおり事務補佐員（全学）（パートタイム勤務職員）を募集します。

### 記

1. 勤務場所 【雇入れ直後】東海国立大学機構監査室（名古屋市千種区不老町）  
【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（全学）（パートタイム勤務職員）
3. 職務内容 【雇入れ直後】役員（監事）の秘書業務、書類作成、一般庶務 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：高校卒業以上  
2) 必要な経験等：パソコン操作（Word、Excel）及びメール操作ができること。
6. 雇用期間 令和6年6月1日以降なるべく早い時期～令和7年3月31日  
・ただし、雇用期間満了時に労働条件通知書に記載してある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※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、雇用開始日から3年間までを限度とする。）  
・最終雇用年齢は65歳に達した年の3月31日まで
7. 勤務条件 1) 勤務時間 月曜日～金曜日の週5日、週30時間勤務  
9時00分～16時00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 共済組合（短期）、厚生年金、雇用保険、労災保険  
5) 有給休暇 年次有給休暇（雇用日に勤務日数等に応じて付与）、リフレッシュ休暇等  
6) 給 与 時間給1,170円  
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。ただし、顔写真貼付、電話番号・メールアドレス記入のこと。）を提出先宛に郵送してください。  
封筒には「監査室事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。  
提出先：〒464-8601 名古屋市千種区不老町  
東海国立大学機構監査室 担当：小宮山  
TEL：052-789-2060  
E-mail：kansakkr@t.thers.ac.jp
10. 応募期限 令和6年5月7日（火）17時必着
11. その他 1) 面接のための交通費は自己負担とします。  
2) 応募書類は原則として返却しませんので、あらかじめご了承ください。

なお、応募書類は本選考のためだけに使用し、それ以外の目的には使用しません。