

名古屋大学大学院人文学研究科附属人類文化遺産テキスト学研究センター  
事務補佐員（部局）（パートタイム勤務職員）の募集について

名古屋大学大学院人文学研究科附属人類文化遺産テキスト学研究センターでは、下記のとおり事務補佐員（部局）（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】人文学研究科附属人類文化遺産テキスト学研究センター  
（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（部局）（パートタイム勤務職員）
3. 職務内容 【雇入れ直後】研究プロジェクトの運営に係る補助業務。具体的には、①会計処理の補助、  
②資料収集・作成補助、ファイリング ③メール・郵便物の処理、研究室環境  
の整備 ④来客対応、研究集会補助  
【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パソコン操作（Word, Excel 及び E-mail）ができること。  
③協調性をもって、教職員等と積極的にコミュニケーションを図れること。  
④事務経験があること。  
⑤英語での E-mail のやりとり及び電話対応等が可能であることが望ましい。  
※TOEIC, 英検等のスコアがある場合は履歴書に記載のこと。  
⑥人文学分野の大型プロジェクトの補助業務の経験があること。
6. 雇用期間 令和6年5月16日以降なるべく早い日～令和7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、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、最長、令和9年5月15日までとする。  
最終雇用年齢は65歳に達した年度の3月31日まで。
7. 勤務条件 1) 勤務時間：月～金 週3日、週19時間以内勤務  
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：労災保険  
5) 有給休暇：年次有給休暇、リフレッシュ休暇（大学指定日）等  
6) 給 与：時間給 1,170円  
7) 通勤手当：支給（支給要件あり、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. 応募方法 履歴書（様式自由、電話番号及びメールアドレス要記入、写真添付）を提出先宛てに郵送  
してください。封筒に「人文学研究科附属人類文化遺産テキスト学研究センター事務補佐  
員（パートタイム職員）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  
名古屋大学文系総務課人事グループ 担当：菱川  
E-Mail: hishikawa.kaori.m8@mail.f.thers.ac.jp  
TEL: 052-789-2203
10. 応募期限 令和6年5月27日（月）17時必着  
（但し、応募期限前でも5月21日以降応募書類は適宜選考し、採用者を決定  
次第、締め切ります。）
11. その他 1) 面接のための交通費は、自己負担とします。  
2) 応募書類は原則返却しませんので、あらかじめご了承ください。

- 3) 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。
- 4) 選考手続や合否結果等の連絡については、履歴書に記入されたE-mailアドレス宛に通知します。

\*文化遺産学や宗教テキスト学に関する知識や関心がある方や、国際的な学術研究のサポートに情熱を持ち、センターの一員として貢献していただける方のご応募をお待ちしております。