

## 令和8年度採用

### 公立大学法人名古屋市立大学 契約職員（育児休業等代替事務系職員）募集要項

条件	育児休業等取得職員の代替として働いていただける方を募集します。
採用人数	1～2名（選考の結果、合格者無しの場合があります。）
資格等	<p>(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方</p> <p>(2) パソコン（Word、Excel、PowerPoint、Outlook）の基本操作ができる方</p> <p>(3) 業務の遂行に必要な調整能力（コミュニケーション能力）を有する方</p> <p>(4) 次のいずれにも該当しない方</p> <p>① 拘禁刑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方</p> <p>③ 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方</p> <p>④ 令和8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項により算入しないこととされる期間は算入しない。）が4年を超える方</p> <p>(5) 給与・社会保険・労働安全衛生関係事務の職務経験、又は衛生管理者の有資格者であれば望ましい（国、地方公共団体又は独立行政法人（国立・公立大学法人等含む）での経験があればなおよい）。</p>
採用予定日	<p>令和8年8月1日 以降随時（月初日）</p> <p>※受験資格がないことや受験申込書類に不正があることが判明した場合、または傷病等により業務に支障があると認められる場合などには採用されないことがあります。</p> <p>※採用予定者には本学への就労の意向について確認をします。</p>
雇用期間	<p>採用日から令和9年3月31日まで（年度更新制、更新の可能性あり）</p> <p>※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ります。</p>
勤務場所	<p>名古屋市立大学桜山（川澄）キャンパス 本部棟3階</p> <p>公立大学法人名古屋市立大学 総務部労務課</p>
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教職員の給与・社会保険の手続き業務</li> <li>・人事給与システムに関する業務</li> <li>・Word・Excel・PowerPoint等による資料・文書作成</li> <li>・学内外からの電話・メール対応、書類整理、学外への書類提出業務 等</li> </ul> <p>注：担当の業務は適性等を考慮したうえで、決定します。また、それぞれ、学内の各所属との連絡・調整業務も含みます。</p>

給与等	<p>月額 大 卒：266,000 円          その他：248,400 円</p> <p>この他に通勤手当(月額)及び超過勤務手当等が支給要件に応じて支給されます。          賞与(期末手当・勤勉手当)はありません。          ※採用されるまでに諸規程が改正された場合には、その定めによるところによります。</p>
勤務日	<p>週 5 日 (月曜日から金曜日まで (祝日、年末年始を除く))</p> <p>※休日出勤が発生する場合があります。</p>
勤務時間	<p>8 時 45 分～17 時 15 分まで (休憩 60 分を含む)</p> <p>※超過勤務 (残業) 等がある場合があります。</p>
社会保険	<p>公立学校共済組合、厚生年金、雇用保険、労災保険 に加入します。</p>
応募方法	<p>下記指定の採用選考書類を電子メールにて送付してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・公立大学法人名古屋市立大学契約職員採用試験申込書 (写真貼付)</li> <li>・職務経歴書</li> </ul> <p>※所定様式を本学 Web サイトよりダウンロードすること。          ※提出された個人情報 は本選考のみに使用し、その他の目的には一切使用いたしません。          ※電子メールで送付することが困難な場合は、上記の期間中に簡易書留にて郵送又は持参してください (必着)。封筒表面に「育児休業代替職員応募書類在中」と朱書きしてください。          ※提出いただいた書類の返却はいたしません。          ※受付期間経過後の申込みは、一切受け付けません。</p>
試験内容	<p>1 次試験：書類選考          2 次試験：面接 (20 分程度)</p> <p>※1 次試験の合格者に対してのみ、2 次試験の詳細をメールにて連絡します。          ※採用者が決まり次第、募集を終了いたします。          ※不合格者には連絡しません。</p>
その他	<p>公立大学法人の契約職員としての採用です。</p>
お問合わせ 書類提出先	<p>〒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総務部労務課          担当：布施・山宮          電話：052-853-8006 (平日 9:00～17:00)          E-mail: roumusyomu [at] sec.nagoya-cu.ac.jp</p> <p>※[at]を@(半角)に書き換え、メール件名を「育児休業等代替職員応募」として          ください。</p>