名古屋市立大学教務企画課
パートタイム事務職員募集の案内

仕事内容	教務企画課における教育支援システム（主にMoodle）の運用支援・サポート業務（マニュアル作成、操作支援のメール・電話対応等）、及び一般事務業務の補助（資料印刷・文書作成、メール・電話対応等） 先生方のサポートがメインのお仕事です。
勤務地	名古屋市立大学滝子キャンパス１号館 教務企画課 〒467-8501 名古屋市瑞穂区瑞穂町字山の畑１ 公共交通機関でのアクセス　※車通勤不可 ・名古屋市営地下鉄桜通線「桜山」駅下車５番出口から徒歩12分 ・金山駅 金山７番のりば金山11・12・16「滝子」下車７分 ・金山駅 金山８番のりば金山14(桜山経由)「滝子」下車７分
採用予定日	令和９年２月１日
雇用期間	採用日から最初の３月31日（更新の可能性あり。）
採用予定人数	１名
応募条件	・年齢・性別は問いません。 ・PC操作（メール、word、Excelなど）が使える方 ・主たる業務がシステム操作支援となります。経験は問いませんが、未経験の知識・技術を学び・修得する意欲のある方 ・電話対応・来客対応ができる方 次のいずれかに該当する方は応募できません。 ◯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方 ◯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
勤務日数・ 勤務時間等	週５日（土・日・祝日、年末年始は除く） ９時00分から5～6時間程度（休憩60分） ※勤務日数、勤務時間の増減についてはご相談ください。
休暇	年次有給休暇　※本学規定に基づき付与 その他、特別休暇制度あり
給与	時給1,195円 支払日：毎翌月17日（支払日が休日・祝日の場合は前後します。）
通勤手当	本学規定に基づき支給

社会保障	公立学校共済組合（健康保険)、厚生年金、雇用保険、労災保険 に加入します。
申込方法	履歴書及び職務経歴書（いずれも市販に準ずるものに写真を貼付）を作成のうえ、電子メールまたは簡易書留で郵送してください。 封筒の表面に「教務企画課パートタイム職員応募書類在中」と記載してください。 ※応募書類は返却いたしません。また、記載された情報は選考以外の目的には使用いたしません。
申込期限	令和８年 11 月 27 日（金）17 時　必着
選考方法	書類選考・面接試験
面接試験	令和８年 12 月９日（水） 詳細については申込期限後に、書類選考で合格判定となった方へ別途電子メールにてご連絡いたします。
結果通知	面接にお越しいただいてから後日、担当から結果をご連絡いたします。
お問合わせ 書類提出先	〒467-8501 名古屋市瑞穂区瑞穂町字山の畑１番地 公立大学法人名古屋市立大学　教務企画課 担当：志知・吉田 電話　052-872-5807　※9 時～17 時（土・日・祝日、年末年始を除く） mail　kyoumu_kikaku[at]sec.nagoya-cu.ac.jp ※[at]を@(半角)に書き換え、メール件名を「パートタイム職員応募」としてください。
その他	面接のためにお越しいただく交通費は自己負担になります。