

名古屋市立大学 経営企画部企画課 パートタイム職員(事務補助)の募集

仕事の内容	イベント運営、事務作業補助 (イベント開催日程に合わせて土・日・祝日従事あり)
勤務地	名古屋市立大学 桜山キャンパス 企画課 (本部棟内) ※イベント時は開催場所に応じて本学各キャンパス または学外で勤務する場合あり
雇用期間	雇用開始日～令和8年12月31日 (更新なし)
採用要件	土・日・祝日の出勤が可能な方、PCによる軽作業 (Word・Excel) ができる方、年齢・性別不問
募集人数	1名
勤務日数 勤務時間	1週当たりの勤務日数：週3日 (土・日・祝日含む) 1週当たりの勤務時間：18時間程度 平日：9時～16時 (実働6時間予定 (休憩1時間)) 土・日・祝日：6時間程度 (イベントにより変動) ※土・日・祝日の出勤は月に3回程度を予定 ※勤務日・時間帯は応相談
採用予定日	令和8年9月1日 (採用日は応相談)
賃金等	時給1,140円 支払日：原則、翌月17日 (休日等の関係で変動あり) 有給休暇：規定に基づき付与
通勤手当	本学規定に基づき支給
社会保険等	労働者災害補償保険に加入
申込・選考方法	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">申込期限：令和8年7月10日(木) 必着</div> <p>履歴書 (市販品に準ずる様式 (写真貼付)) を作成の上、以下の申込先まで郵送又は電子メールにてお送りください。</p> <p>選考は、応募者多数の場合は書類選考を実施しますが、原則面接により行います。面接は7月中旬に実施予定です。対象者にのみ電話又は電子メールにて日時を通知します。</p> <p>※提出書類は返却しません。また、記載された情報は選考以外の目的には使用しません。</p>
申込・問合先	名古屋市立大学 事務局経営企画部企画課 住所：〒467-8601 名古屋市瑞穂区瑞穂町川澄1 電話：052-853-8806 E-mail：kikakuhyoka@sec.nagoya-cu.ac.jp