

**名古屋市立大学 ARO オフィス
パートタイム職員募集**

仕事内容	<p>ARO オフィスの運営にかかる事務補助・秘書業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教職員の研究支援活動のサポート（スケジュール管理・物品管理・資料作成補助など） ・ARO オフィス内の庶務業務（電話対応、メール、窓口・来客対応など） ・財務会計システムによる経理業務 など
勤務地	<p>〒467-8601 名古屋市瑞穂区瑞穂町字川澄1番地 名古屋市立大学医学研究科（桜山キャンパス） 最寄り駅 市営地下鉄 桜通線 桜山駅下車1分</p>
採用条件	<ul style="list-style-type: none"> ・短大・大学卒業以上の方（社会人経験のある方） ・パソコン操作（Word、Excel、Outlook）ができる方 ・大学事務の経験や大学研究室等での秘書業務経験のある方を歓迎します。
雇用期間	<p>採用日から令和8年3月31日まで （年度更新制、更新の可能性あり）</p>
勤務日	<p>週3～5日（土・日・祝日及び年末年始を除く平日）で応相談</p>
勤務時間	<p>午前9時～午後5時（休憩時間：1時間、7時間勤務）</p>
時給 交通費等	<p>時給 1,280円 交通費は本学の規定に基づき支給</p>
募集人数	<p>1名</p>
社会保障等	<p>本学の規定に基づき各種社会保険等に参加</p>
応募方法	<p>本学様式の採用選考申込書（A4判片面印刷）を下記までEmailまたは郵送でお送りください（写真貼付）。</p> <p>※個人情報の取扱いについては細心の注意を払い、応募書類は本選考以外の目的には使用いたしません。</p>
選考方法	<p>書類選考及び面接</p> <p>※申込書が届き次第、書類選考を行い、面接対象の方に電話でご連絡します。</p> <p>※採用者が決まり次第、募集を終了します。</p>
申込書送付先 問合せ先	<ul style="list-style-type: none"> ・Emailの場合：rpohbano(at)med.naogya-cu.ac.jp ※(at)を@に置き換え、メールの件名を「ARO オフィスパートタイム職員応募書類」とご記入ください。 ・郵送の場合：〒467-8601 名古屋市瑞穂区瑞穂町字川澄1 名古屋市立大学医学研究推進課臨床研究管理係 採用担当者宛て ※封筒に朱書きで「ARO オフィスパートタイム職員応募書類」とご記入下さい。 電話：052-853-8582（平日9:00～17:00）担当：大場