令和７年１２月１０日

国立大学法人奈良国立大学機構 事務系代替職員募集要項

奈良教育大学総務課の事務系代替職員の公募を下記のとおり行います。

記

1. 職種 事務系代替職員

2. 募集人員 １名

3. 雇用期間 令和８ 年１ 月１ 日以降 ～ 令和８ 年２ 月１１ 日（更新の可能性あり）
※今回の募集は産休代替職員です。被代替職員の育休取得状況に応じて、最長雇用期間が変更となる場合があります。
※雇用期間開始日は応相談になります。

4. 所属・勤務場所
（雇入れ直後）所属：奈良教育大学 総務課（附属学校係）
勤務場所：奈良教育大学附属幼保連携型認定こども園
（変更の範囲）所属・勤務場所：奈良国立大学機構の有する事業場

5. 業務内容
（雇入れ直後）・附属学校事務に関する以下の業務
・学校運営に関する連絡調整、文書の作成・接受発送・整理保存、調査統計
・来客・電話対応などの窓口業務
・教員の勤務管理、出勤簿管理
・旅費・謝金、予算の策定・執行、金銭出納
・備品・消耗品の管理
・学籍、転出入、募集及び入学試験、就学援助、教科書給与
・その他附属学校事務に関する業務
（変更の範囲）・奈良国立大学機構における事務業務全般

6. 応募条件
・大学事務経験又は学校事務経験を有していることが望ましい。
・パソコン操作（メール・ワード・エクセル）が可能であること。
ただし、次の者は試験を受けられません

・拘禁刑以上の刑に処された者、その他その執行を受けることがなくなるまでの者

7. 勤務条件
給与等 ：給与は本学就業規則に基づき、学歴、職務経験等により決定します。
また、地域手当、その他支給要件を満たす場合に各種手当を支給します。
（大学卒業後 5 年間常勤として経験年数を有する場合の基本給月額 234,400 円（※））
※基本給は職種、勤務形態、勤務年数に応じて変動します。
勤務時間 ：月曜～金曜 9:30～18:15（休憩 13:00～14:00）
1 日 7 時間 45 分、週 38 時間 45 分勤務
休日 ：土曜、日曜、祝日、年末年始（12/28～1/3）
休暇 ：年次有給休暇、特別休暇(夏季、結婚、育児、介護、忌引等)
※勤務時間・休日・休暇の詳細については、就業規則の規定による
社会保険等：文部科学省共済組合に加入
雇用保険、労働者災害保険の適用
定年 ：満 62 歳に達した年度末

8. 応募書類
履歴書 1 通（様式自由）、職務経歴書（様式自由）

9. 応募期限
随時

10. 送付先
〒630-8528 奈良市高畑町　奈良教育大学 総務課（人事担当）
※封筒に「代替職員応募書類在中」と朱書きし郵送してください。

11. その他
① 選考は、書類選考及び面接を行います。（交通費は自己負担）
② 面接選考は、書類選考後、対象者に別途通知します。（面接は随時）
③ 応募書類に含まれる個人情報は、選考及び採用以外の目的には使用しません。

12. 問い合わせ先 国立大学法人奈良国立大学機構 奈良教育大学総務課（人事担当）
Tel: 0742-27-9106
（受付時間 平日 9：00～17：00（12:00～13：00 を除く））

以上