

名古屋大学国際本部グローバル・エンゲージメントセンター英文化チーム  
事務補佐員（部局）（パートタイム勤務職員）の募集について

名古屋大学国際本部 グローバル・エンゲージメントセンター 英文化チームでは、下記のとおり事務補佐員（部局）（パートタイム勤務職員）を募集します。

1. 勤務場所 【雇入れ直後】名古屋大学 国際本部 グローバル・エンゲージメントセンター  
英文化チーム（名古屋市千種区不老町）  
【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する就業場所
2. 募集人員 事務補佐員（部局）（パートタイム勤務職員）1名
3. 業務内容 【雇入れ直後】学内の英文化推進に係る業務
  - 1) 学内事務文書／規程類の翻訳チェックと翻訳（日→英）及びそれらに係る業務
  - 2) 翻訳関連システム（翻訳データベース／機械翻訳システム／翻訳支援ソフト（TRADOS））に係る業務（データ登録等）
  - 3) 英文化チームに係る事務全般（パソコンを用いた書類作成、データ整理、学内外の連絡調整、電話・メール対応等）及び業務補助
  - 4) その他、国際関連業務補助等【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する業務
4. 応募資格
  - 1) 学歴：短期大学卒業以上
  - 2) 英語能力：TOEIC800 点相当以上で、翻訳（日→英）もしくは翻訳チェックの業務経験があることが望ましい。
  - 3) 事務経験があり、細かい事務作業が正確かつ丁寧にできること。パソコン操作（Word、Excel、PowerPoint）の業務経験があること。
  - 4) 周囲と円滑なコミュニケーションを取りながら責任をもって業務を遂行できること。
  - 5) 日本語を母語としない場合は、日本語能力試験1級以上のレベルで、日本語による一般文書の読解、文書の作成及び基本的な日常会話ができること。
5. 雇用期間 2024年5月16日以降出来るだけ早い日～2025年3月31日
  - ・雇用更新なし
  - ・最終雇用年齢は65歳に達した年度の3月31日まで
6. 勤務条件
  - 1) 勤務時間 月～金 週5日勤務、9時～12時または13時～16時、週15時間
  - 2) 休日 土・日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
  - 3) 加入保険 労災保険
  - 4) 有給休暇 年次有給休暇（雇用開始日に勤務日数等に応じて付与）、リフレッシュ休暇等
  - 5) 給与 時間給 1,420円
  - 6) 通勤手当 支給（支給要件有り、上限55,000円／月）

7. 選考方法 書類選考の上、面接及び簡単な翻訳試験（30分程度）を実施し、採否を決定します。
8. 提出書類 履歴書（様式自由、語学力明記（翻訳経験があればそれも記入）、写真貼付のこと）と「類型該当性の自己申告書」（「11. その他」参照）を、「9. 提出先」に郵送（簡易書留）、もしくはメールにて送付してください。  
連絡の取れる連絡先（携帯電話番号及びE-mailアドレス）を必ず記載してください。  
郵送の際は、封筒に「英文化チーム事務補佐員応募書類在中」と朱書きし、メールにて送付する際は、件名を「英文化チーム事務補佐員応募書類」としてください。

9. 提出先及び問合せ先

〒464-8601 名古屋市千種区不老町  
名古屋大学 国際本部 グローバル・エンゲージメントセンター 英文化チーム  
担当： 犬飼、平岩  
TEL： 052-747-6399  
Mail： eibunka@t.mail.nagoya-u.ac.jp

10. 応募期限 2024年5月31日（金）17時必着  
随時選考を行い、採用者が決定次第応募期限前でも締め切る可能性があります。

11. その他
- 1) 面接のための交通費は自己負担とします。
  - 2) 応募書類は原則として返却いたしませんので、予めご了承ください。提出いただいた書類は本選考のためだけに使用し、それ以外の目的には使用いたしません。
  - 3) 2021年11月「外国為替及び外国貿易法」（外為法）に基づく「みなし輸出」における管理対象の明確化に伴い、大学・研究機関における教職員への機微技術の提供の一部が外為法の管理対象となりました。これにより、本学教職員への応募者全員を対象に「類型該当判断のフローチャート」を確認した上で、様式1「類型該当性の自己申告書とフローチャート（別紙）」の提出が必要となります。以下から自己申告書様式（日本語または英語）をダウンロード・記入し、他の書類とともにご提出下さい。  
<https://nuss.nagoya-u.ac.jp/s/nCy9AAokBeYbQjZ>