

東海国立大学機構事務系専門職（法務担当）の募集案内

このたび、東海国立大学機構（以下「機構」という。）では、教育・研究の支援体制を充実させる一環として、専門的な知識と経験を身に付けた優秀な事務系人材を募集します（卒業（修了）見込みの方も応募いただけます）。

<p>(1) 応募資格</p>	<p>○必要な資格等：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大学卒業以上（これと同等の能力を有すると認められる者を含む。） ・企業等の法務部署において実務経験のある者又は法科大学院修了者 ・業務遂行が可能な法的知識・法的思考能力・実務能力を有すること。 ・法務の分野におけるキャリア構築の意欲があり、その可能性が認められること。 ・課題解決に資する深い洞察と創造的な思考ができること。 ・高いコミュニケーション能力を備えていること。 ・組織内調整力を有し、様々な職種と連携して業務ができること。 <p>○次のいずれかに該当する方は、応募できません。</p> <p>ア 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者またはその刑の執行猶予の期間中の者、その他その執行を受けることがなくなるまでの者</p> <p>イ 国家公務員または国立大学法人等の職員として懲戒解雇またはこれに相当する処分を受けたことのある者で、その処分の日から2年を経過していない者</p>
<p>(2) 採用職種 及び主な職務内容</p>	<p>○採用職種： 事務系専門職（法務担当）</p> <p>○主な職務内容：</p> <p>【雇入れ直後】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各部署からの法律相談への対応 ・訴訟等への対応 ・国内外の機関等との契約締結の支援に関すること。 ・開示請求及び個人情報の保護に関すること。 ・その他機構に係る法務関連業務 <p>【変更の範囲】 東海国立大学機構が指定する業務</p>
<p>(3) 採用予定数</p>	<p>2名</p>
<p>(4) 採用予定日</p>	<p>なるべく早い時期</p>
<p>(5) 任期</p>	<p>採用の日から3年（更新基準に基づき2年の任期更新の可能性あり）</p> <p>※無期雇用への転換制度あり</p> <p>※採用の日から6か月間を試用期間とします。</p>

	<p>※更新基準に基づく評価のうえ、更新する可能性あり。(業務処理、判断・対応、責任感、勤務態度、協調性、法令規程等の遵守及び法人の予算、業務量等により判断)</p>
(6) 勤務地	<p>【雇入れ直後】 原則として、名古屋大学東山キャンパス勤務 その他必要に応じて、岐阜大学又は名古屋大学の他のキャンパス</p> <p>【変更の範囲】 東海国立大学機構が指定する就業場所</p>
(7) 選考方法	<p>※応募があった方から順次選考を実施いたします。</p> <p>(第一次選考) ・書類選考：選考結果は電子メールにて通知</p> <p>(第二次選考) ※旅費・滞在費は支給しません。 ・個別面接：第一次選考試験合格者を対象に実施</p>
(8) 応募手続き	<p><1>応募書類 *応募書類は返却しません。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 履歴書 (様式自由) ② 職務経歴書 (様式自由) ③ 語学力を証明するスコアシート等の写し (所持する場合) ④ 志望動機及び自己PRをA4用紙1枚程度にまとめたもの ⑤ 様式1「類型該当性の自己申告書」(所定様式。以下のURLから取得願います。) ⑥ https://nuss.nagoya-u.ac.jp/s/Swfp7NdH7PGitf4 <p>※様式1「類型該当性の自己申告書」の提出について 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。これに伴い、本公募に応募の際、「類型該当判断のフローチャート」に基づく「類型該当性の自己申告書」の提出をお願いします。また、採用時には「誓約書」の提出が必要となります。</p> <p><2>提出方法 簡易書留にて郵送してください。 封筒には「事務系専門職(法務担当)応募書類在中」と朱書きしてください。</p> <p><3>応募期限 令和6年6月28日(金)17時必着 ※期限後に受領した応募書類は無効とさせていただきます。余裕をもってご応募ください。 ただし、募集期間内であっても応募があり次第随時選考を行い、候補者が決定次第、募集を終了します。</p>

<p>(9) 勤務条件等</p>	<p><1>勤務時間等 原則：8時30分～17時15分 実働7時間45分（休憩60分） ※業務の状況に応じて、時間外労働を命ずる場合があります。</p> <p><2>休日 土曜日・日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日から1月3日）</p> <p><3>有給休暇 東海国立大学機構職員の勤務時間、休暇等に関する規程に定める年次有給休暇、特別休暇（子の看護休暇、リフレッシュ休暇、忌引など）等</p> <p><4>給与 東海国立大学機構名古屋大学年俸制適用職員給与規程に基づき、経歴等を考慮した上で決定（以下参照）※年度毎に評価等により改定する可能性あり。 基本年俸額：425万円 ～ 867万円</p> <p><5>諸手当 業績給、通勤手当、超過勤務手当等 ※退職手当なし</p> <p><6>社会保険等 文部科学省共済組合、厚生年金、労働保険に加入</p>
<p>(10) 福利厚生</p>	<p>文部科学省共済組合へ加入することになり、短期給付（病気、けが等を受けた組合員に対する給付）や長期給付（年金の支給）を受けることができます。また、積立貯金制度や福利厚生施設も利用できます。</p>
<p>(11) 個人情報の取扱い</p>	<p>ご応募いただいた履歴書等の個人情報は、機構の職員を採用する目的にのみ利用し、第三者に提供しません。また、東海国立大学機構個人情報保護規程に基づき、適切に取り扱います。</p>
<p>(12) 問合せ先・応募書類提出先</p>	<p>〒464-8601 名古屋市千種区不老町 東海国立大学機構総務部総務課 担当：岡田、福地 電話 052-789-5795 又は 2014（ダイヤルイン） メールアドレス：legal-counsel@t.thers.ac.jp</p>