

## 非常勤職員の公募について

このことについて、下記のとおり公募します。

### 記

1. 任用予定者数 1名
2. 任用期間 平成29年7月1日～平成30年3月31日  
(更新有 最長：平成34年6月30日まで)
3. 任用形態 事務補佐員(1日6時間(業務状況により超過勤務有・休日出勤有))
4. 職務内容等 学生支援課における事務補助
  - ・勤務時間管理関係業務(出勤簿・休暇簿等管理, 時間外勤務データ入力 他)
  - ・パソコンによる各種資料作成・整理等業務
  - ・物品請求入力業務
  - ・窓口業務及び学生支援課総括補助業務
  - ・その他学生支援全般の事務補助業務
5. 必要経験等 パソコンでワード, エクセル, パワーポイント及びメール等の基本的な操作ができること
6. 提出書類
  - ・履歴書(市販のもの, 写真貼付), 職務経歴書, ハローワーク紹介状(ハローワーク経由の場合)それぞれ1通
7. 選考方法 公募により書類選考後に面接  
面接日時(平成29年5月30日(火)14時～)
8. 給与等
  - ・本学給与規程に基づき, 算定・支給
  - ・月末締めで翌月の17日支給
  - ・経験年数(学歴・職歴)に応じ, 時間給を算定
  - ・時間給は概ね843円～1,141円
  - ・通勤手当を実情(2km以上)に応じ, 支給
  - ・保険は協会けんぽ保険, 雇用保険等あり
9. 通勤 マイカー通勤可(2km以上) 駐車場代:年5,000円
10. その他 勤務時間は平日9時00分～16時00分で週30時間(休憩時間:12時～13時の1時間を基本としますが, 必要に応じ, 時間帯を変更する場合があります。)  
※繁忙期は, 超過勤務をしていただく場合があります。  
応募締切日:平成29年5月23日(火)17時必着  
書類選考日:平成29年5月24日(水)  
面接場所:教養教育棟2F 会議室1  
担当者:学生支援部 学生支援課 新家 聡  
電話 097-554-7452