

大分大学理工学部総務係事務補佐員募集

1	募集人員	1名【非常勤職員（パート職員）】
2	任用期間	平成30年1月1日～平成30年3月31日 (更新有 最長：平成34年12月31日まで)
3	配属先	理工学部総務係
4	職務内容	理工学部事務部における事務補助（データ処理、文書作成、調査回答、証明書発行等）
5	応募資格	・パソコン操作（Word、Excel等）が出来ること
6	提出書類	・履歴書（市販のもの、写真貼付） 1通 ・職務経歴書（様式任意） 1通
7	募集期限	平成29年11月24日（金）必着
8	選考方法	書類選考後に面接
9	給与等	・本学給与規程に基づき、算定・支給・支給は、月末締め翌月17日支給・経験年数（学歴・職歴）に応じ、時間給を算定・時間給概ね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
10	勤務日等	週5日（月～金）9時00分～16時00分の6時間（休憩時間：基本12時～13時の1時間とし、必要により、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
11	通勤	マイカー通勤可（2km以上） 駐車場代：年 5,000円
12	問い合わせ・書類提出先	〒870-1192 大分市大字旦野原700番地 大分大学理工学部総務係 森山宛 TEL：097-554-7752,7754 FAX：097-554-7760 E-mail：kosomu@oita-u.ac.jp ※郵送する際、封筒に「理工学部事務補佐員応募書類在中」と朱書願います