

国際交流課 事務補佐員の募集について

このことについて、下記のとおり募集いたします。

1. 募集人員 1名【非常勤職員（パート職員）】
2. 採用予定日 平成30年4月1日（予定）
3. 契約期間等 平成31年3月31日まで
 - * 契約更新の可能性あり（条件あり）
 - * 契約更新判断基準（業務遂行能力や勤務態度による）
 - * 更新した場合でも最大雇用期間は平成35年3月31日まで
5. 配属先 大分大学研究・社会連携部国際交流課（旦野原キャンパス）
6. 職務内容 国際交流課における業務
学生対応、窓口業務、その他国際交流課に関する事務・資料作成等
パソコン操作（Word, Excel, 電子メール等）を含む
7. 応募資格（必要な経験等）
 - ・ 英語力（TOEIC800点程度以上）を有し、日常の英会話ができること。海外留学等経験者を優先します。）
 - ・ パソコン操作（Word・Excel等で資料作成ができること。電子メール等）が支障なくできること。
8. 提出書類 履歴書（市販のもの、写真添付） 1通
職務経歴書（様式は任意） 1通
ハローワーク紹介状（ハローワーク経由の場合） 1通
9. 募集期限 平成30年2月6日（火）
10. 選考方法 一次選考 書類選考
二次選考 面接
11. 給与等 当法人給与規程に基づき算定・支給する
支給は、月末締め翌月17日支給
○時間給 849円～1,147円
※経験年数（学歴・職歴）に基づき算定
○通勤手当（2Km以上）あり
○保険あり（協会けんぽ保険、雇用保険等）
12. 勤務日時 週5日（月～金）
10：00～17：00の6時間勤務
13. 通勤 マイカー通勤可（2km以上） 駐車場代：年間5,000円
14. 問い合わせ 書類提出先
〒870-1192 大分市大字旦野原700番地
大分大学研究・社会連携部国際交流課 担当者 宛て