

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. 任用期間等 平成30年7月17日～平成31年3月31日
(更新有 最長：平成32年5月2日まで)
※採用日より3ヵ月間は試用期間(労働条件同一)
※契約は年度末毎の更新制(契約更新判断基準は業務遂行能力や勤務態度等による)
3. 任用形態 事務補佐員(1日4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 保健管理センター(挟間健康相談室)における事務補助業務
・勤務時間管理関係業務(出勤簿, 休暇簿, 時間外勤務命令簿等整理)
・文書作成・整理等業務(挟間地区定期健康診断要員派遣等文書作成等)
・物品請求システム入力業務
・旅行命令簿(非常勤カウンセラー含む)作成業務
・旦野原キャンパスでの健康診断等の補助業務
・保健管理センター並びに学生支援課が指示する業務
・その他保健管理センター業務全般に関する補助業務
5. 必要経験等 パソコンでワード, エクセル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(任意様式), 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30年5月8日(火)14時～を予定)
8. 給与等
・本学給与規程に基づき, 算定・支給
・月締めで翌月の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849円～1,147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5,630円
10. その他 勤務時間は平日12時00分～16時00分で週20時間
※必要に応じ, 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30年4月24日(火)17時必着
書類選考日:平成30年4月25日(水)
面接場所:大分大学(旦野原キャンパス)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

※郵送する際、封筒に「保健管理センター（挟間健康相談室）事務補佐員
応募」と朱書き願います