

アドミッションセンター 事務補佐員の募集について

1. 募集人員 1名【非常勤職員(パート職員)】
2. 採用年月日 令和6年(2024年) 7月1日
3. 契約期間等 令和7年(2025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等による)
※更新した場合でも採用日から5年間
4. 配属先 アドミッションセンター
5. 職務内容 アドミッションセンターにおける事務補助(データ入力、文書作成、書類・書籍整理、パソコンによる資料作成、その他事務作業等)
6. 応募資格等 パソコン操作(ワード・エクセル・電子メール等)が支障なくできる方
7. 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
8. 募集期限 令和6年(2024年)5月31日(金)17時必着
9. 選考方法 一次選考 書類選考
二次選考 面接(6月中旬予定)
10. 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 965円~1,238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(雇用保険等)
11. 勤務日時 週5日(月~金) 9:00~16:00の6時間勤務
12. 通勤 マイカー通勤可(2Km以上) 駐車場代:年間5,000円
13. 問合せ先・書類提出先

〒870-1192

大分市旦野原700番地

大分大学学生支援部入試課担当者(久保)宛

TEL:097-554-6701

E-mail:nyusifk@oita-u.ac.jp

※封筒に「事務補佐員(入試課)応募書類在中」と朱書きしてください。