

大分大学 事務補佐員（障がい者対象） 公募要領

1. 募集人員	5 人
2. 採用予定日	随時
3. 雇用期間	雇用期間の定めあり：令和 8 年 3 月 3 1 日 契約更新の可能性あり ・年度更新であり、当該年度の勤務実績等を勘案し判断します。 ・雇用期間は採用日より最大で 5 年間とし、それ以降の更新はありません。 ・本学で規定する条件を、本学・労働者がともに満たしている場合、最大任期満了時に無期雇用（定年 6 5 歳）とする場合があります。
4. 採用職種	事務補佐員
5. 就業場所	（雇入れ直後）旦野原キャンパス、挾間キャンパス、王子キャンパスのうちいずれか （変更の範囲）変更なし
6. 職務内容	（雇入れ直後）・窓口対応 ・電話応対 ・データ入力 ・資料作成 ・書類のコピー、製本、封入、ファイリング、シュレッター作業 ・催事会場の設営、受付等 ・イベント準備、作業等 ・チラシ、印刷物、文書等の発送 ・事務用品管理 ・その他雑務等 ※上記の業務は一例です。配属先により業務内容は異なります。業務内容は相談に応じます。 （変更の範囲）所属先における事務業務
7. 必要な経験等	事務経験を有し、パソコン操作（Word、Excel、電子メール等）が支障なくできること。
8. 応募書類	履歴書（大分大学ホームページからダウンロードした様式をご使用ください。） 職務経歴書（様式任意。A 4 サイズ 2 枚以内で作成。） ハローワーク紹介状 ※ハローワークに掲載の求人票をご確認の上、紹介状を添えてご応募ください。
9. 提出期限	なし
10. 選考方法	書類選考、面接 2 回（総務部人事課、受入部署） （スケジュール等詳細については、応募者に対し個別に連絡）
11. 待遇等	本学給与規程に基づき支給 ・ 給 与 ・ 時間給：1, 0 9 2 円 ～ 1, 3 6 9 円 （大学卒業後 8 年以上経過もしくは高等学校卒業後 1 9 年以上経過であれば 1, 3 6 9 円。職歴に応じ経過年数を短縮する場合があります。） ・ 通勤手当あり（2 km 以上）
・ 勤 務 日 等	勤務時間：週 5 日（月～金）、8 時 3 0 分～1 7 時 1 5 分の間の 6 時間勤務 （1 日当たりの勤務時間数及び始業時間は相談に応じます。） （必要に応じて時間外勤務及び休日勤務をしていただくことがあります。） 休日：土曜、日曜、祝日、年末年始 有給休暇及びその他の休暇制度：あり（採用当初に年次有給休暇を 1 1 日間付与）
・ 保 険	文部科学省共済組合（短期給付）、雇用保険等
12. 書類提出先	〒870-1192 大分県大分市大字旦野原 7 0 0 番地 大分大学総務部人事課 村永 宛 ※封筒に「採用応募書類在中」と朱書き願います。
13. 問合せ先	大分大学総務部人事課 村永（ムラナガ） Tel：097-554-8553
14. その他	・各種支援機関を利用している方からのご応募をお待ちしております。 ・年間駐車料金 5, 0 0 0 円（挾間 5, 7 0 0 円）（年度途中採用は減額）