

経理課 任期付常勤職員(育休代替)の募集について

1. 募集人員 1名【任期付常勤職員】
2. 採用予定日 令和7年(2025年)7月14日以降の早い日(応相談)
3. 契約期間等 令和8年(2026年)4月21日まで
※ただし、掲載日時点の情報であり、育児休業者の申請状況によって雇用期間を変更する場合がある。
※採用日より3カ月は試用期間(労働条件同一)
4. 配属先 大分大学財務部経理課調達グループ(旦野原キャンパスでの勤務)
5. 職務内容 物品等の発注・支払伝票作成等契約事務、パソコンによる資料作成、各種情報システムへのデータ入出力、窓口業務(書類受付、電話・来客対応)、書類整理・管理、経理課内の事務
6. 応募資格(必要な経験等)
パソコン操作(ワード・エクセル・電子メール等)ができる方
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7年(2025年)6月23日(月)15時(必着)
9. 選抜方法 一次選考 書類選考
二次選考 面接(令和7年(2025年)6月下旬予定)
10. 待遇等
給与等 本学給与規定に基づき支給(月給制)
基本給:183,500円~258,100円 ※学歴、職歴により変動します
(例:4年制大学を卒業後、フルタイムでの勤務歴が10年ある場合は247,300円の見込みです。)
諸手当:期末・勤勉手当(令和6年度実績 4.6ヶ月分)、扶養手当、通勤手当等
休暇等 年次休暇:R7年7月14日採用の場合は、採用日に10日付与
特別休暇:夏季(5日)、結婚(5日)、忌引 他
その 他:介護休業 等
保 険 文部科学省共済組合保険(年金含む)、雇用保険等
11. 勤務日時 週5日(月~金)8:30~17:15 の7時間45分勤務
※必要に応じて超過勤務をしていただく場合があります。
12. 通勤 マイカー通勤可(2km以上) 駐車場代:年間5,000円

13. 問い合わせ先・書類提出先

〒870-1192 大分市大字旦野原700番地

大分大学財務部経理課 経理課副課長 宛

TEL:097-554-7417 E-mail:skeirisi@oita-u.ac.jp

- ※ 封筒に「財務部経理課任期付常勤職員(育休代替)応募書類在中」と朱書きしてください。
応募書類は返却しません。大学の責任にて廃棄いたします。