

大分大学 総務部人事課人事管理グループ 産休代替職員 公募要領

1. 募集人員	1 名
2. 採用予定年月日	令和 7 年 8 月 1 日（金）以降なるべく早い日
3. 雇用期間	雇用期間の定めあり：採用日～令和 7 年 1 0 月 2 0 日 ・ 出産日等の事情により期間終了日は変動の可能性有 ・ 産休者が産後休暇後引続き育児休業を取得する場合、その育児休業期間中はフルタイム勤務（月給制）に労働条件を変更し契約更新する可能性があります。（公募時点では、令和 9 年 3 月 3 1 日まで育児休業取得予定。）
4. 採用職種	大分大学総務部人事課事務補佐員（人事管理グループ） （勤務箇所：旦野原キャンパス）
5. 応募資格	パソコン（Word、Excel等）の基本的な操作ができる者 業務でExcelの使用経験がある方が望ましい
6. 職務内容	人事管理グループに係る事務補助 （非常勤職員の任免関係、各種調査物の対応、その他事務補助 等）
7. 応募書類	履歴書（様式任意。写真を添付。） 職務経歴書（様式任意。A4 サイズ 1 枚で作成。） ハローワーク紹介状（ハローワーク経由の場合）
8. 提出期限	令和 7 年 7 月 1 4 日（月） 1 5 時
9. 選考方法	1 次選考：書類選考 2 次選考：面接（書類選考の通過者が対象。：面接予定日：令和 7 年 7 月 1 8 日（金））
10. 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 5 時 3 0 分（応相談。うち、休憩は 1 時間） （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、国民の祝日、年末年始、8 月 1 2 日（火）～1 5 日（金） 有給休暇及びその他の休暇制度：あり ・ 保 険 文部科学省共済組合（短期給付）、雇用保険等
11. 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人事管理グループ 宛 ※封筒に「事務補佐員（産休代替・人事課人事管理グループ）応募書類在中」と朱書き願います。
12. 問合せ	大分大学総務部人事課人事管理グループ Tel：097-554-7408 Mail：ninyo@oita-u.ac.jp
13. その他	・ 書類選考通過者を対象とした面接日は、令和 7 年 7 月 1 8 日（金）を予定しています。 ・ 駐車料金 5, 0 0 0 円／年（年度途中採用は減額） ・ 敷地内全面禁煙です。