

教育学部 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8年(2026年)4月1日
3. 契約期間等 令和9年(2027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)
※更新した場合でも最大雇用期間は令和13年(2031年)3月31日まで
4. 配属先 教育学部総務係
5. 職務内容 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8年(2026年)2月6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(2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、月末締めの翌月17日支給
・時間給 1,092円～1,369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) 10:00～17:00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
大分県大分市大字旦野原700番地
大分大学教育学部総務係担当者 宛
TEL:097-554-7504
E-mail:kyosomu@oita-u.ac.jp
※封筒に「教育学部事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。