

## 【旦野原キャンパス】財務部施設企画課 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. 採用予定日 令和8年3月1日以降できるだけ早い日 (予定)
3. 契約期間等 令和8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による)  
※更新した場合でも最大雇用期間は採用日より5年間
4. 配属先 大分大学財務部施設企画課企画・保全グループ(旦野原キャンパスでの勤務)
5. 職務内容 企画・保全グループ(企画担当)における業務の補助
  - ①データ作成、資料作成、各関係部署との連絡対応、各種システムへのデータ入力
  - ②パソコンによる資料・データ作成
  - ③その他の事務処理
6. 応募資格(必要な経験等)  
【共通】パソコンの基本操作(以下のソフトが使用できること)
  - ・Word(簡単な文書が作成できること)
  - ・Excel(関数の使用、グラフの作成ができること)
  - ・電子メール(メールの送受信ができること)
7. 提出書類 履歴書 1通、職務経歴書 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. 応募期限 随時
9. 選考方法 一次選考:書類選考、二次選考:面接
10. 給与等 当法人給与規定に基づき算定・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  
※一例として高校卒業後・職務経験(フルタイム)10年の方の時間額は1,369円になります。  
○通勤手当あり(2Km以上)  
○保険あり(文部科学省共済組合(短期給付)、雇用保険等)
11. 勤務日時 週5日(月～金) 6時間勤務(原則として9:00～16:00)
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・応募書類提出先  
〒870-1192 大分市大字旦野原700番地  
大分大学財務部施設企画課  
TEL: 097-554-7434  
※封筒に「施設企画課事務補佐員応募」と朱書きしてください。