

《長崎県公立大学法人臨時職員（一般事務）を募集します》

※この募集の職種は事務職員です。また、常勤（正規）職員の採用試験ではありません。

募集職種	一般事務
契約形態	臨時職員
勤務先	長崎県立大学佐世保校
募集人員	1名
応募資格	下記(1)～(2)すべてを満たす方 ----- (1) 高校卒業以上の方 (2) パソコン(ワード・エクセル)を扱える方 なお、次の項目に該当する方は応募できません。 ・成年被後見人または被保佐人 ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの者 ・日本国憲法またはその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、またはこれに加入した者 ・外国籍の場合は、就職が制限される在留資格を有する者(ただし、採用予定日までに就職に支障のない者は受験できます)
勤務条件	
職務内容	・佐世保校建替え業務にかかる事務補助に関する事(各種会議資料作成補助、会議議事録テープ起こし、電話取次等) ・総務課分室の庶務に関する事
勤務時間	9:00～17:45 (休憩時間60分)
休日	土、日、祝日 ※ただし、2月26日(日)は勤務日とし、平日1日の振替休日を取得可能とします。
報酬額等	日額6,100円
期末手当	なし
通勤手当	なし
時間外勤務手当	支給あり
休暇等	なし
保険関係	社会保険、雇用保険、労災保険あり
雇用期間	平成29年2月13日～平成29年3月31日 ※契約期間満了時の業務量、勤務成績・態度、能力、法人の経営状況、従事している業務の進捗状況等を総合的に勘案し、本法人が必要と認める場合には更新する場合がある。
提出書類	①履歴書(市販のもので可。過去6ヶ月以内に撮影した写真貼付のもの) ②職務経歴書 ※応募に係る提出書類は、採用に関わる選考にのみ使用し、それ以外の目的では使用いたしません。
申込期限	平成29年1月27日(金)17時まで<長崎県立大学総務課必着> 持参される場合は平日の午前9時から午後5時までで、土日祝日は休みです。 郵送される場合は、簡易書留扱いにし、封筒に「臨時職員(校舎建替事務補助)応募書類」と朱書きしてください。
試験方法	<1次審査>書類選考 <2次審査>面接試験
試験日時	面接試験:平成29年2月上旬 (書類選考後、合格者に対し面接の日程等について連絡します。)
試験場所	長崎県立大学佐世保校
問合先(提出先)	長崎県立大学総務課 担当:岩本 〒858-8580 佐世保市川下町123 電話 0956-47-2191