

# 《長崎県公立大学法人特任職員(一般事務)を募集します》

※この募集は、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(総務事務補助)
契約形態	特任職員
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)～(3)すべてを満たす方 ----- (1) 高校卒業以上の方 (2) 企業等で3年以上の実務経験のある方 (3) 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	総務課総務グループにおける一般事務補助 (文書整理、消耗品管理、施設利用受付、秘書業務など)
勤務時間	9:00～17:45 (休憩時間60分)
休日	土、日、祝日、年末年始期間(12/29～1/3)
報酬額等	月額125,000円
期末手当	1.5月分(6月 0.5月分、12月 1.0月分)
通勤手当	支給あり(上限20,000円)
時間外勤務手当	支給あり
休暇等	年次有給休暇あり
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4月1日～平成30年3月31日  ・新規雇用者は、2回まで更新の可能性あり(最長、H32.3.31まで) ・現在本法人に雇用されている者は、H25.4.1以後の本法人との通算雇用期間が5年を超えない範囲で、更新の可能性あり
提出書類	下記①及び② ※採用決定後、最終学校卒業証明書を提出していただきます。 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
申込期限	平成29年2月2日(木) 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「特任職員(総務事務)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月中旬 (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・富田 〒858-8580 佐世保市川下町123 電話 0956-47-2191