

# 《長崎県公立大学法人臨時職員(一般事務)を募集します》

※この募集は、常勤(正規)職員採用試験ではありません。

職種	一般事務(総務事務補助)
契約形態	臨時職員
勤務先	長崎県立大学シーボルト校
募集人員	1名
応募資格	下記①及び②を満たす方 ③については満たさない方も応募可能です。 ①高校卒業以上の方 ②パソコン(Word、Excel)を使用できる方 ③企業等において1年以上の事務経験を有することが望ましい  ただし、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、採用予定日までに支障をきたさない在留資格を得る者は受験できます)
勤務条件	
業務内容	大学内の一般事務 ・学生等窓口対応・電話交換 ・学内施設利用の予約受付等の対応 ・郵便物の発送・受取業務 ・財務会計システムへの入力作業等の経理、会計業務補助 ・出勤簿等整理、消耗品発注その他総務事務補助
勤務時間	9:00～17:45 H29.4以降 8:30～17:15 (休憩時間60分)
休日	土、日、祝日、年末年始休暇期間
報酬額等	報酬日額 6,100円
期末手当	なし
通勤手当	なし
休暇等	年次有給休暇あり(10日)
保険関係	社会保険・雇用保険あり
雇用期間	選考後即時～平成30年3月31日 ※場合によっては一週間程度短縮の可能性あり
提出書類	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) 職務経歴書
申込期限	平成29年2月24日(金)16時<長崎県立大学シーボルト校必着> 持参される場合は平日の9時から17時までで、土日祝日は休みです。 履歴書等を郵送される場合は、封筒の表に「総務グループ事務補助採用試験関係書類在中」と朱書きし、郵便局で簡易書留扱いにして郵送してください。 郵送の場合は、平成29年2月24日(金)16時までに到着したものに限り受け付けます。
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3月初旬予定 (書類選考後、合格者に対し面接の日時・場所等について連絡します。)
試験場所	長崎県立大学シーボルト校
問合先(提出先)	長崎県立大学シーボルト校事務局総務企画課 担当 河辺 〒851-2195 西彼杵郡長与町まなび野1丁目1番1 電話 095-813-5500