

# 《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)職員採用試験ではありません。

職種	一般事務(教務事務補助)
契約形態	特任職員
勤務先	長崎県立大学シーボルト校
募集人員	2名
応募資格	下記①及び②を満たす方 ①高校卒業以上の方 ②パソコン(Word、Excel)を使用できる方  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、採用予定日までに就職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(教務事務補助) ・授業準備(授業で使用する印刷物や機器の準備、機器の操作など) ・学生・教員対応、電話対応 ・その他(各種証明書受付発行、郵便物の処理、パソコン入力作業など)
勤務時間	①8:30~17:15 ②9:00~17:45 ③9:15~18:00 (業務により異なる:いずれも休憩時間60分)
休日	土、日、祝日、年末年始休暇期間
報酬額等	報酬月額 125,000円
期末手当	6月 0.5月分 12月 1.0月分
通勤手当	支給あり(通勤方法及び距離に応じ、最高20,000円まで)
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	平成29年10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)
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 ③最終学校卒業証明書(卒業証書の写しでも可)
申込期限	平成29年8月31日(木) <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、閉校日(8月14日~16日)は除きます。 履歴書等を郵送される場合は、封筒の表に「教務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8月31日(木)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9月12日(火) (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
問合せ(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