

《長崎県公立大学法人特任職員を募集します》

※この募集は、常勤(正規)職員採用試験ではありません。

募集職種	一般事務兼介助員
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	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特別支援教育に理解があり、熱意を持って業務に取り組める方 ③パソコン(Word・Excel)を使用できる方 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	
業務内容	・学生のキャンパス内、教室間の移動時における介助及び荷物の持ち運び ・学生支援課における、事務補助(窓口対応、データ入力業務、入試実施補助業務、各種申請受付など)
勤務時間	①8:30～17:15(休憩時間60分) ②9:30～18:15(休憩時間60分) 介助する学生の履修状況により、異なります。
休日	土、日、祝日、年末年始休暇期間 ※年に数回、休日の勤務あり
報酬額等	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
保険関係	社会保険、雇用保険あり
雇用期間	平成29年11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10月12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、土日祝日は休みです。 履歴書等を郵送される場合は、郵便局で簡易書留扱いにし、封筒に「一般事務兼介助員採用試験関係書類在中」と朱書きしてください。 郵送の場合は、平成29年10月12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10月24日(火)を予定 (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