

《長崎県公立大学法人特任職員(大学事務)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	大学事務
契約形態	特任職員
勤務先	長崎県立大学佐世保校 総務課、企画広報課、学生支援課、就職課のいずれか
募集人員	1名程度
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。 ・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	長崎県立大学事務局における事務補助 (電話・窓口対応、役員スケジュール管理、秘書業務、伝票作成、学生・教員対応、授業準備、書類作成・管理など)
勤務時間	(1)9:00～17:45 (2)8:30～17:15 (3)9:15～18:00 (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135,000円
期末手当	1.5月分(6月 0.5月分、12月 1.0月分)※令和3年度は12月のみ。
通勤手当	支給あり
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	令和3年9月1日～令和4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、R6.3.31まで)
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	令和3年7月30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「特任職員(大学事務) 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:令和3年8月上旬～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
問合せ(提出先)	長崎県立大学総務課 担当:上田・山本 〒858-8580 佐世保市川下町123 電話 0956-47-2191