

松江工業高等専門学校有期雇用職員応募要項

1 採用予定職種等

- (1) 職 種：一般職員
- (2) 募集人数：1名
- (3) 職務内容：学校における一般事務
 - ・文書の作成及び管理、データ集計
 - ・電話対応、メール対応、窓口対応
 - ・教職員との連絡調整、他機関との連絡調整
 - ・その他事務業務

2 雇用期間

令和5年10月1日以降できるだけ早い時期から令和7年4月30日まで
※雇用期間については相談可（年度末までを希望など）

3 応募資格

- (1) 高等学校以上を卒業した者、又はこれに準ずると認められる者
- (2) 基本的なパソコン操作（Word, Excel, 電子メール及びウェブブラウザの操作など）の経験がある者

4 応募方法

ハローワークを通じて申込を行い、下記書類をご提出ください。

- ①履歴書（市販の履歴書に写真を貼付してください。日中連絡がとれる電話番号を記入してください。）
- ②紹介状（面接時でも可）
 - ※提出書類は、郵送または持参にてご提出ください。
 - ・郵送の場合は簡易書留とし、「事務職員応募書類在中」と朱書きのこと。
 - ・持参の場合は8時30分から17時00分まで受付
 - ※原則として、提出された書類等は返却いたしません。

5 選考方法

応募書類について書類審査を行ったうえで、個別面接を行います。

面接日：適宜相談の上決定します。

会 場：松江工業高等専門学校

※面接に係る旅費等の経費は、応募者本人の負担となります。

6 処遇

(1) 給与

・月 給：146,100 円～247,600 円

※本人の学歴、免許・資格、職歴経験年数等により決定

・昇給・賞与：あり（賞与：年2回）

・通勤手当：あり（マイカー通勤：距離に応じて支給、最上限 31,600 円
公共交通機関：実費額に応じて支給、最上限 55,000 円）

(2) 勤務時間・休日・休暇

・勤務時間：午前 8 時 30 分から午後 5 時 00 分（休憩 45 分）

・休日：原則土・日・祝日及び年末年始（週休 2 日制）

・時間外労働：あり（業務状況によりお願いする場合があります。）

・年次有給休暇：採用時に本校規則により付与

(3) 保健等

・文部科学省共済組合（健康保険）、厚生年金保険、雇用保険、労災保険等

7 応募書類提出先・問合せ先

〒690-8518 島根県松江市西生馬町 14-4

松江工業高等専門学校 総務課 人事・労務係（担当：内村）

TEL：0852-36-5112 Mail：jinji@matsue-ct.jp