

## 松江工業高等専門学校非常勤職員応募要項

### 1 採用予定職種等

- (1) 職 種：事務補佐員（学生課）
- (2) 募集人数：1名
- (3) 職務内容：学生課における以下の業務
  - ・ 課外活動関係業務
  - ・ 後援会支出関係業務
  - ・ その他学生課に関する業務

### 2 雇用期間

令和5年11月1日以降できるだけ早い時期～令和6年3月31日

※更新の可能性あり（条件あり）

### 3 処 遇

#### (1) 給 与

- ・ 時 給：1,188円
- ・ 昇給・賞与：なし
- ・ 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10時15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

### 4 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）ができること

## 5 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。

## 6 選考方法

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。

## 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