

## 鶴岡工業高等専門学校学生課非常勤職員（短時間）の公募

1. 募集人員 1名
2. 職 種 事務補佐員
3. 職務内容
  - ・キャリア教育の企画立案及び実施に関する庶務の補助
  - ・特別教育支援に関する庶務の補助
  - ・授業アンケートのとりまとめの補助
  - ・各種証明書等の発行の補助
  - ・時間割、特別教育の管理の補助
  - ・就職、課外活動支援の補助
4. 勤務場所 鶴岡工業高等専門学校学生課
5. 雇用期間 平成24年4月1日から平成25年3月31日まで(契約更新の可能性有)
6. 勤務形態 10時15分～17時00分（月～金）  
1日 6時間 12時15分～13時00分（休憩45分）
7. 休 日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始等
8. 休 暇 国立高等専門学校機構非常勤教職員就業規則及び国立高等専門学校機構非常勤教職員の労働時間、休暇等に関する規則による
9. 給 与 1, 106円（時給）
10. 諸 手 当 通勤手当等（国立高等専門学校機構非常勤教職員給与規則による）
11. 社会保険等・社会保険の加入状況（健康保険、厚生年金保険） 有
  - ・雇用保険の適用 有
  - ・労働災害による補償 有
12. 応募資格 職務内容を行える能力を有する方  
エクセル、ワード、パワーポイントの能力に優れていること
13. 応募書類 履歴書（市販のもの・写真貼付）
14. 応募期限 平成24年2月29日（水）17時必着
15. 書類提出先 〒997-8511 鶴岡市井岡字沢田104  
鶴岡工業高等専門学校総務課人事係  
「事務補佐員（学生課短時間）応募書類在中」と封筒の表に朱書きし、簡易書留で郵送して下さい。  
なお、提出書類の個人情報については、選考以外の目的には使用しません。
16. 選考方法 書類による一次選考を行います。その後、選出された方に対して面接による二次選考を行います。採否の結果については、決定次第応募者に通知します。面接の際の旅費負担は、本人の負担となります。
17. 問合せ先 鶴岡工業高等専門学校総務課人事係  
TEL 0235-25-9404 E-mail: jinji@tsuruoka-nct.ac.jp