

鶴岡工業高等専門学校学生課非常勤職員の公募

1. 募集人員 1名
2. 職 種 事務補佐員
3. 職務内容
 1. 外国の大学等教育機関との連絡調整、外国人留学生のサポート、外国の大学等教育機関からの来校者への対応、海外への派遣学生及び派遣教職員への事前指導等、通訳及び翻訳等
 2. 国際交流室関係業務の補助
 3. その他本校事務部長が必要と認めて命じる業務
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29年10月1日以降のなるべく早い日から平成30年3月31日まで
6. 勤務形態 10時15分～17時00分（月～金）
1日6時間 12時00分～12時45分（休憩45分間）
7. 休 日 土曜日、日曜日、祝日
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, 141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
 1. 国際交流室における事務補助を積極的かつ誠実に推進できる者
 2. 正確な事務処理、丁寧な電話対応ができる者
 3. パソコンを使用して、文書、表及びプレゼンテーション用資料を作成できる者
 4. 英語を用いて外国人と円滑なコミュニケーションができる者
13. 応募書類 履歴書（市販のもの・写真貼付）
14. 応募受付 平成29年9月29日（金）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長 宛
「事務補佐員（短時間勤務）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。採否の結果及び面接日時については、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 0235-25-9015 E-mail: jijin@tsuruoka-nct.ac.jp