

鶴岡工業高等専門学校総務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. 研究開発プラットフォームの推進に関する事務補助。
 2. 研究開発プラットフォームの円滑な運営に係るホームページ、メール等情報共有システムの更新作業。
 3. 産官学連携関係業務の補助。
 4. 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 主として鶴岡工業高等専門学校創造工学科K-ARC (Kosen-Applied science Research Center, 鶴岡メタボロームキャンパス内)
5. 雇用期間 平成30年5月14日以降のなるべく早い時期から平成31年3月31日まで
最長で平成32年3月31日まで雇用更新の可能性があります。
6. 勤務形態 9時30分～16時15分 (月～金)
1日6時間 (休憩時間: 12時00分～12時45分)
時間外労働を命じることがあります。
7. 休日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始
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, 147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. 産官学連携に係る高専、大学、公的機関、自治体と企業との間の事務連絡的なコーディネーション (仲介・調整業務) を積極的かつ誠実・確実に推進でき、研究開発プラットフォーム・プロデューサーと連携し、共に事業を推進できる方
 2. 正確な事務処理、丁寧な電話応対等ができ、メール等に適切に対応できる方
 3. パソコンを使用して、文書、表およびプレゼンテーション用資料を作成でき Web プログラミングに興味のある方
 4. ホームページ、ポスターやパンフレットなどをデザインして作成できる方
13. 応募書類 履歴書 (市販のもの・写真貼付)
14. 応募受付 平成30年4月23日 (月) 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