

臨時雇用職員の公募について

- 1 職 種 事務職員
- 2 募集人数 1名
- 3 雇用期間 令和4年6月1日から令和5年3月31日まで
(本件は、産休・育休代替職員の公募となります。令和5年4月1日以降も雇用更新を行い、雇用期間は令和4年6月1日から最長で概ね1年1か月間程度を予定しております。)
- 4 勤務時間 8時30分から17時00分までの一日7時間45分(月～金)
- 5 職務内容 (1) 外部資金の獲得支援及び受入に関する事務
(2) 研究支援・産学連携・地域連携に関する業務
(3) その他、関連する業務
- 6 勤務場所 鶴岡工業高等専門学校総務課
- 7 給与・賞与 「独立行政法人国立高等専門学校機構教職員給与規則」に基づき決定します。
給与 高校卒18歳の標準例 146,100円
大学卒22歳の標準例 165,900円
※経験年数によって異なります。
賞与 6月・12月に支給されます。
- 8 休日休暇 休日は、土・日・祝日・年末年始となります。
その他「独立行政法人国立高等専門学校機構教職員の労働時間、休暇等に関する規則」に定めるところによります。
- 9 諸 手 当 通勤手当等「独立行政法人国立高等専門学校機構教職員給与規則」の支給要件を満たした場合に支給されます。
- 10 社会保険等 文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険にそれぞれ加入します。
- 11 応募資格 次のいずれにも該当する方
(1) 心身ともに健康で学校事務に意欲的な方
(2) 高校卒業以上の学歴を有する方
(3) パソコン操作(エクセル・ワード・パワーポイント)に優れていること
- 12 応募書類 次の書類を一括し、封筒の表に「臨時雇用職員応募書類在中」と朱書きの上、簡易書留にて郵送願います。
(1) 履歴書(市販の履歴書に3か月以内に撮影の写真貼付。連絡先には必ず連絡がとれる電話番号及びメールアドレスを記入。)
(2) 職務経歴書(様式任意、A4判)
(3) 卒業(修了)証明書
(4) 本校における職務に関する抱負(様式任意、A4判1枚1,000字程度)
- 13 応募期限 令和4年5月12日(木)正午 必着
- 14 書類提出及び問い合わせ先
〒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
TEL:0235-25-9015 E-mail:jinji@tsuruoka-nct.ac.jp

- 15 選考方法 応募書類による一次選考を行います。その後、一次選考合格者に電話連絡し、面接による二次選考（令和4年5月17日頃実施予定）を行います。採否の結果は、決定次第通知します。面接の際の旅費は、本人の負担となります。
- 16 そ の 他 採用内定後、初任給決定のために履歴書記載の職歴にかかる在職証明書を提出いただくことになりますので、予めご承知おきください。