

高知工業高等専門学校パート職員募集要項

| | |
|-----------------|--|
| 職 種 | 事務補佐員 |
| 業務内容 | 総務課事務補助 ①会計伝票作成業務 ②会計事務処理業務（入札業務補助等） ③資料作成・データ入力補助 ④窓口・電話対応 ⑤その他財務・契約関係業務補助 |
| 必要な経験・ 免許資格等 | ①高校卒業以上又はそれと同等の学力を有する方 ②事務経験があること ③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）の経験があること |
| 応募期限 | 令和2年7月30日（木）17時 必着（応募状況により、期限前であっても募集を 締め切る場合があります。） |
| 応募書類 | 履歴書（市販用紙（JIS規格）、自筆、写真貼付） |
| 選考方法 | <一次選考>書類選考 <二次選考>面接（書類選考合格者のみ） |
| 選考日時 | <二次選考>日時：令和2年8月6日（木）、7日（金） 場所：高知工業高等専門学校 ※日時等詳細については、一次選考合格者に直接連絡します。 |
| 雇用期間 | 令和2年9月1日～令和3年3月31日（更新する場合あり） |
| 採用人数 | 1名 |
| 給 与 | 独立行政法人国立高等専門学校機構非常勤教職員給与規則による 時間給（1,170円） ※給与規則改定による金額改定の可能性あり。 通勤手当（本人の通勤状況に応じて支給あり）手当規則に基づく。 |
| 就業時間 | 独立行政法人国立高等専門学校機構非常勤教職員労働時間、休暇等に関する規則 による 月曜日～金曜日 1日6時間 （10時15分～12時15分、13時00分～17時00分）週30時間勤務 |
| 休 暇 | 年次有給休暇、夏季休暇等あり |
| 加入保険等 | 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険あり |
| 応募先・ 問い合わせ先 | 〒783-8508 高知県南国市物部乙200-1 高知工業高等専門学校 総務課人事・労務係 中嶋 TEL：088-864-5604 FAX：088-864-5606 ※封筒の表には『総務課事務補佐員応募書類』と朱書きし、送付してください。 ※応募書類は返却いたしません。応募者の個人情報は、本教員選考のために使用する ものであり、その他の目的に使用することはありません。 |