

豊田工業高等専門学校事務職員（期間を定めて雇用される者）の募集について

勤務場所 豊田工業高等専門学校事務部（豊田市栄生町2-1）

- ・ 名鉄豊田線「上豊田駅」又は「梅坪駅」下車 徒歩約20分
- ・ 愛知環状鉄道「梅坪駅」下車駅 徒歩約15分

募集職種 事務職員（期間を定めて雇用される者：1名）

業務内容 事務部（総務課）における業務

- ・ 各種調査に関する業務
- ・ 式典に関する業務
- ・ 本校ホームページ、広報に関する業務
- ・ 非常勤講師に関する業務
- ・ 学内の連絡調整業務
- ・ その他総務課関係業務

応募資格 (1) 高等学校卒業以上で原則1年以上事務の実務経験がある方
又は大学卒業程度
(2) 学生・教職員との円滑なコミュニケーションがとれること
(3) パソコンの基本操作(word, Excel, E-mail)ができること

勤務条件 (1) 雇用期間：平成30年9月11日～平成33年3月31日
(育児休業中職員の代替職員としての雇用のため、
雇用期間変更可能性有、更新可能性原則無)
(2) 勤務日・時間：週5日、1日7.75時間
月～金 8:30～17:00（休憩12:15～13:00）
(3) 時間外労働：有
(4) 休日：土・日曜日、国民の祝日
年に数回、土、日、祝日出勤有（振替休日有）
(5) 休暇制度：有
(6) 給与：月給 高卒142,600円～、大卒程度162,700円～
(機構規則に基づき、能力・経歴等により決定します。)
(7) 手当：地域手当、通勤手当、住居手当、超過勤務手当、扶養手当
期末勤勉手当、退職手当（※規則による）
(8) 各種保険：文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険

応募方法 履歴書（様式自由・写真貼付）、職務経歴書を締切日までに持参または郵送してください。

封書に「履歴書在中」と朱書きしてください。

なお、応募頂いた履歴書等は返却いたしません。返却希望の場合は、返却先住所を記載した返信用封筒（切手貼付）を同封ください。

選考方法 書類選考の上、面接を行います。

（書類選考の合格者には、おって面接日時をご連絡します。）

なお、面接時の交通費は支給いたしません。

応募締切 平成30年7月27日（金）17時必着

問合せ先 豊田工業高等専門学校総務課人事労務係 担当：中川，下岡
電話 0565-36-5903
(問合せは，月～金 9:00～12:00 13:00～17:00 お願いします。)

応募先 〒471-8525 豊田市栄生町2-1
豊田工業高等専門学校総務課人事労務係
「事務部 事務職員 公募」 宛