

## 公立大学法人青森公立大学 臨時職員募集要項

公立大学法人青森公立大学 臨時職員を次のとおり募集いたします。

また、ハローワーク青森（青森公共職業安定所）を通じても募集いたします。

### 1. 募集内容・勤務条件

職種	臨時職員（事務局一般事務補助）	
勤務地 勤務時間	青森公立大学 事務局	①8:30～16:30 ② 9:00～17:00 実労働時間 7時間 15分（休憩 45分）、時間外勤務等有
職務内容	1. 学生窓口業務（学生の受付対応、証明書発行、その他関係する事務補助）、教員の講義資料の印刷、後援会事務補助など 2. 教員に係る事務手続き等の補助（研究費執行に係る事務補助）、教員の講義資料の印刷、教室の準備など その他、共通事項として電話・来客対応、印刷などの一般的な事務補助 ※1または2のどちらの業務になるかは、書類・面接の結果をもって決定します。 ※また、事前に告知したうえで配置場所（業務）が変更になることがあります。	
資格等	パソコンの操作能力（Word、Excel など）	
募集人数	2名程度	
休日	土・日・祝日、年末年始(12/29～1/3) その他、大学が指定する日 ただし、休日出勤の場合は同一週の他の曜日に振替休日付与	
採用予定日	7月から8月中の採用を予定していますが、相談には応じます。	
雇用期間	採用日から3年以内 ※月の途中で採用になった場合は、契約期間の終了日は3年目の採用月前月末日までとなります。（例：2019年7月18日採用の場合、2022年6月30日まで） 契約の更新はありません。また、1年ごとに実施する勤務成績の評価結果によっては、途中解雇される場合があります。	
待遇	本学規定による【時間給与(810円)、通勤手当、社保、雇用、労災有】	

### 2. 試験の方法及び日時

書類選考及び面接	受験申込書到着後、7日（土日祝日除く）以内に直接本人に電話で連絡
----------	----------------------------------

### 3. 受験手続

受験申込書の請求	募集要項及び申込書は以下の方法で取得できます。 ①青森公立大学ホームページからダウンロード ②青森公立大学事務局で配布
提出書類	受験申込書
応募方法	郵送または持参 ※持参による受付：午前8時30分～午後5時まで（土・日・祝日を除く）
その他	・募集は途中で締め切ることがあります。 ・受験申込書は返却いたしませんので、ご了承ください。

### 4. 問い合わせ先

030-0196 青森市合子沢字山崎153-4 Tel: 017-764-1555 公立大学法人青森公立大学事務局 総務企画グループ 総務企画チーム 工藤
--