

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 | ①8:30～16:15 ② 9:15～17:00 実労働時間 7 時間（休憩 45 分）、時間外勤務等有 |
| 職務内容 | 理事長、学長の日程管理等の秘書業務、教員に係る手続き等の補助業務など 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、また、大学の行事等に係る業務 ※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 | パソコンの操作が出来る方（Word、Excel など） | |
| 募集人数 | 1 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 | 1 月から勤務できる方 ※採用者と応相談 | |
| 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：2021 年 1 月 8 日採用の場合、2023 年 12 月 31 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(890 円)、通勤手当、賞与、社保、雇用、労災有】 ※通勤手当について：自動車の場合は距離に応じて支給、バスの場合は定期代相当額を支給。月の途中で採用になった場合は翌月分から支給（例：1 月 8 日採用の場合、2 月分から支給） ※賞与について：年 2 回（6 月と 12 月）にそれぞれ支給 （参考）2020 年度実績：6 月に 1.0 ヶ月支給、12 月に 1.0 ヶ月支給予定 | |

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 | 本学の指定の受験申込書 |
| その他 | 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 |
|--|