公立大学法人青森公立大学 臨時職員（事務補助）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（一般事務補助）
勤務場所	青森公立大学
勤務時間	①8:30～16:15 ②9:15～17:00 実労働時間 7 時間（休憩 45 分）、時間外勤務有
職務内容	総務、財務、教務・学生、入試・就職、地域連携センター、国際芸術センター青森などの各チームに配属され、各部署の業務に係る補助などを行います。 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、大学の行事等に係る業務 ※配置場所については、書類選考及び面接により決定します。 ※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	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)、その他法人が指定する日 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	2021 年 12 月以降を予定 ※採用日は要相談 ※試用期間：有（6 ヶ月）、期間中の労働条件は同条件です。
雇用期間	採用日から 3 年以内 契約の更新はありません。 ※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 12 月 15 日採用の場合、2024 年 11 月 30 日まで）
待遇	本学規定による【時間給与(890 円予定)、通勤手当、賞与、社保、雇用、労災有】 ※通勤手当：自動車の場合は距離に応じて支給、バスの場合は定期相当額を支給。月の途中で採用になった場合は翌月分から支給。（例：12 月 15 日採用の場合、1 月分から支給）なお、駐車場は無料です。 ※賞与：年 2 回支給（6 月に 1.0 ヶ月、12 月に 1.0 ヶ月）ただし、採用時期により支給率が変わります。

2. 試験の方法及び日時

書類選考（一次）	受験申込書到着後、7日（土日祝日、12月29日～1月3日を除く）以内に、書類選考結果（可否の結果のみ）を直接本人に電話で連絡します。書類選考合格者は面接を行います。
面接（二次）	

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付
提出書類	本学の受験申込書
申込受付場所	青森公立大学事務局 総務企画グループ 総務企画チーム
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 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 Tel: 017-764-1555