

公立大学法人青森公立大学 臨時職員（一般事務補助）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（事務局、キャリアセンター、地域連携センター等） 国際芸術センター青森（敷地内）
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、各チームにおける業務を行います。どのチームにおいても印刷や資料作成、来客や電話の対応などの一般的な事務業務は共通です。その他、大学の行事等に係る業務（式典や入試などに従事）もあります。 ※配属先については、書類・面接及び 2026 年度の人員配置と合わせて決定します。
資格	パソコンの操作能力（Word、Excel など）
募集人数	2 名（予定）
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	2026 年 3 月 1 日（予定） ※相談可、ただし遅くとも 2026 年 4 月 1 日
雇用期間	採用日から 3 年以内（2026 年 3 月 1 日採用の場合、2029 年 2 月 28 日まで） 契約の更新はありません。
待遇	本学規程による【時間給料(1,200 円予定)】 通勤手当・賞与・健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険：有 ※通勤手当：自動車の場合は距離に応じて支給、バスの場合は定期券相当額を支給。 なお、敷地内駐車場は無料です。 ※賞与（6 月と 12 月の年 2 回）2025 年度実績は期末手当年間最大 2.525 月分、勤勉手当年間最大 2.125 月分。2026 年度も同様の支給率となりますが、1 年目は在職期間が短くなるため、支給率に変更があります。

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（土日祝日除く）以内に、書類選考結果（合否の結果のみ）を直接本人に電話で連絡します。書類選考合格者には、電話で面接日をお知らせします。
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 (https://www.nebuta.ac.jp/) からダウンロード ※大学案内タブより法人情報をクリック「10. 採用情報」内にあります。 ②青森公立大学事務局で配布
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	<ul style="list-style-type: none">・受験申込書は返却いたしませんので、予めご了承ください。・事前に告知したうえで、配属先が変更になることがあります。（配属先によって業務内容も変更になります）・募集は採用者が決定したときに締め切ります。

4. 問い合わせ先

〒030-0196 青森市合子沢字山崎153-4 Tel: 017-764-1555 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
