

## 木更津工業高等専門学校 事務補佐員公募要領

### 1. 採用予定職種等

- (1) 職 種 事務補佐員
- (2) 業務内容 ①学生課が所掌する業務の補助として主に下記の業務を行う。
  - ・学内打ち合わせ資料の準備、資料作成等
  - ・各種関連イベント準備等
  - ・その他の業務の補助
- (3) 採用予定数 1名
- (4) 勤務時間 週30時間（1日6時間・週5日勤務）
  - ◆ 行事のため、土日祝日に出勤を命ずる場合があります。
  - ◆ 月平均5時間程度、時間外労働を命ずる場合があります。
- (5) 雇用期間 令和2年3月1日～令和2年3月31日  
(更新の可能性あり 最長令和5年2月28日まで)
- (6) 勤務場所 木更津工業高等専門学校

### 2. 学歴・応募資格

- (1) 高校卒業以上
- (2) パソコン（Word、Excel、メール送受信、Web閲覧）を用いた業務を十分に行える者
- (3) 教職員・学生と明るく接することができる者

### 3. 応募手続

- (1) 応募締切 令和2年2月5日（水）【必着】
- (2) 応募書類 ①履歴書（任意様式）  
②職務経歴書（任意様式）
- (3) 応募方法 履歴書に写真を貼付し、住所・電話番号・メールアドレスを記入の上、職務経歴書と併せて下記担当までご郵送ください。郵送の際は封筒の表に「学生課事務補佐員応募書類在中」と朱書きで記載してください。

### 4. 選考方法

- (1) 一次選考 書類選考
- (2) 二次選考 一次選考合格者を対象に面接を実施
  - ◆ 面接の日時は一次選考合格者に通知します。
  - ◆ 面接の際の交通費は応募者の負担となります。

## 5. 待 遇

- (1) 給 与 独立行政法人国立高等専門学校機構非常勤教職員給与規則により決定  
(令和2年1月1日現在 1時間1, 172円)
- (2) 手 当 通勤手当(通勤手段及び距離に応じて支給)
- (3) 福利厚生 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険に加入
- (4) 休 日 日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)  
に定める休日、12月29日から翌年1月3日までの日

## 6. 備 考

- (1) 応募者の個人情報は、木更津工業高等専門学校の職員を採用する目的のために利用する  
ものであり、第三者に提供又は公表することはありません。
- (2) 応募書類は、原則返戻いたしません。

## 7. 書類提出先及び問い合わせ先

〒292-0041

千葉県木更津市清見台東2-11-1

木更津工業高等専門学校 総務課人事・労務係

TEL : 0438-30-4021 E-mail : [ajinji@a.kisarazu.ac.jp](mailto:ajinji@a.kisarazu.ac.jp)