

# 木更津工業高等専門学校 育児休業代替職員公募要領

## 1. 採用予定職種等

- (1) 職 種 任期付き常勤事務職員
- (2) 雇用予定期間 令和3年12月6日 ～ 令和4年11月25日  
※ただし、育児休業取得者の代替であるため、育児休業取得の事由が消滅した場合等、事情により育児休業を取得しなくなった場合には、採用されない可能性があります。  
また、育児休業取得期間が短縮変更となった場合には、雇用期間を短縮する可能性があります。
- (3) 採用予定数 1名
- (4) 職務内容 ① 総務課経理係が所掌する下記業務
- ・ 財務会計システムへのデータ入力業務
  - ・ 物品等の調達に関する業務
  - ・ 物件費、謝金及び旅費の経理業務
  - ・ 物品の管理に関する業務
  - ・ 所掌事務の調査統計及び報告に関する業務
- ② その他総務課が所掌する業務

## 2. 受験資格

- ① 高等学校以上を卒業した者
- 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 教職員と明るく接することができる者
- ④ 簿記の資格があればなおよい

ただし、次の者は応募することができません。

- ① 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終えるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者その他その執行を受けることがなくなるまでの者
- ② 懲戒免職又はこれに相当する処分を受けたことのある者で、その処分の日から2年を経過していない者
- ③ 日本国籍を有しない者で永住者等日本国内における活動に制限のない在留資格を有しない者

## 3. 試験日程等

- (1) 応募期限 **令和3年11月10日（水）必着**
- (2) 応募書類 ① 履歴書（市販の履歴書に、3ヶ月以内に撮影した顔写真を貼付）  
※履歴書には、本選考に関して確実に連絡の取れる電話番号を記載してください。  
② 職務経歴書（A4判・様式任意）
- (3) 応募方法 応募書類を下記問い合わせ先に**簡易書留**で郵送してください。  
※封筒の表に「**育児休業代替職員応募書類在中**」と朱書きしてください。

## 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。

## 5. 給与

- (1) 「独立行政法人国立高等専門学校機構教職員給与規則」により、学歴及び職歴に応じて決定します。
- (2) 期末手当・勤勉手当（いわゆるボーナス。令和2年度実績は勤務期間、成績に応じて最大年4.39月分支給。）が支給されるほか、支給要件を満たす場合は各種手当（住居手当、通勤手当、扶養手当等）が支給されます。

## 6. 勤務時間、休暇等

- (1) 週38時間45分（月～金 1日7時間45分・週5日勤務）
- (2) 行事のため、土日祝日に出勤を命ずる場合があります。
- (3) 月1回程度、学生寮の宿日直業務があります（女性は日直のみ）。
- (4) 就業条件は「独立行政法人国立高等専門学校機構教職員就業規則」及び「独立行政法人国立高等専門学校機構教職員の労働時間、休暇等に関する規則」によります。

## 7. 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。

## 8. 福利厚生

文部科学省共済組合へ加入することになり、短期給付事業（病気、けが等を受けた組合員に対する給付）、長期給付事業（年金）、福祉事業（保養施設の利用、貯金等）が受けられます。

## 9. その他

- (1) 応募に係る費用は、すべて応募者の負担となります。
- (2) 応募者から取得する個人情報、本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。
- (3) 応募書類は、返却いたしません。
- (4) 選考の評価は、開示いたしません。

## 10. 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: 0438-30-4007, 4021  
E-mail: ajinji@a.kisarazu.ac.jp