

宇部工業高等専門学校 事務補佐員の公募について

1. 採用予定人数及び時期等

- ①職種 事務補佐員1名
- ②雇用形態 パート労働者
- ③採用日（予定） 令和6年6月1日（予定）
- ④雇用期間 令和6年6月1日～令和7年3月31日
（更新の可能性あり。最長令和11年3月31日まで。
更新の条件：勤務態度等による。ただし、事業経費打ち切りの場合、更新しない。）
- ⑤勤務場所 宇部工業高等専門学校 学生課

2. 職務内容

グローバルエンジニア育成事業に関する事務補助

- ①学生の英語力向上に関する取組みの補助
- ②海外研修プログラムの実施サポート、予算管理、資料作成・整理、会議準備等
- ③その他教務・入試係の事務補助

【業務内容の変更範囲】なし

【転勤の可能性】なし

3. 応募資格

- ①年齢 不問
- ②学歴 不問
- ③免許・資格 不問
- ④必要な経験等 ワード、エクセル等のパソコン操作の業務経験があり、文章、図表作成、計算等ができること。
基礎的な英語能力（会話、メール対応）があれば望ましい。

4. 労働条件等

- ①時給 1,244円
- ②就業時間 10時15分～17時00分 1日6時間勤務（休憩45分）
- ③諸手当 通勤手当を通勤距離に応じて支給します（上限31,600円）
※通勤距離が1.5km以上あればマイカー通勤が可能です。
- ④昇給・賞与 なし
- ⑤加入保険等 雇用、労災、健康、厚生各種
- ⑥休日等 土、日曜日及び祝日（週休2日制）
その他学校の一斉休業日、年末年始
年次有給休暇 10日付与

5. 選考の方法

書類選考及び面接にて行う

①第一次選考 書類選考

②第二次選考

実施日 5月下旬

選考方法 面接（一人 15分程度） 場所 宇部工業高等専門学校

その他 詳細は書類選考の後面接対象者に連絡いたします。

6. 応募手続き

①応募締切 令和6年5月13日（月）【必着】

- ・当校総務課人事係宛に郵送又は持参してください。
- ・郵送の場合は、封筒の表に「事務補佐員（学生課）応募書類在中」と朱書きしてください。
- ・持参の場合は、受付期間中、土・日・祝日を除いた日の 8:30～17:00 の間に持参してください。

②応募書類 履歴書（市販の履歴書、写真貼付）、職務経歴書

7. 問い合わせ先

独立行政法人国立高等専門学校機構 宇部工業高等専門学校 総務課人事係

〒755-8555 山口県宇部市常盤台 2-14-1

TEL : 0836-35-4964