

宇部工業高等専門学校 一般職員の公募について

1. 採用予定職種等

- (1) 職 種：一般職員（産休・育休代替職員）
- (2) 所 属：宇部工業高等専門学校学生課
- (3) 採用人数：1名
- (4) 雇用期間：平成29年12月1日～平成30年3月31日

育児休業取得予定職員の動向により、契約更新の可能性あり。

2. 職務内容

学生課に所属し、主に教務・入試係において、以下のような学生の修学活動等支援に関する業務に従事。

- ・授業、試験、成績、卒業等に関する業務
- ・学校行事、学外研修、資格取得申請等に関する業務
- ・教室等の備品管理、窓口・電話対応等その他教務・入試に関する業務

3. 応募資格

高等学校以上を卒業した者

*ただし、次の者は応募することができません。

- ①成年被後見人及び被保佐人（準禁治産者を含む。）
- ②禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わ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
- ③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
- ④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

4. 選考の方法及び内容等

- (1) 第一次選考：書類審査
- (2) 第二次選考：面接

①実施日：平成29年10月下旬

②場 所：宇部工業高等専門学校

面接は第一次選考合格者を対象に行い、詳細は別途連絡します。

5. 応募手続

- (1) 応募期限 平成29年10月17日（火）必着
- (2) 応募書類
 - ①履歴書（市販のもので可、写真貼付のこと）
 - ②職務経歴書（様式自由）

(3) 応募方法

応募書類は、封筒の表に「一般職員（教務・入試係）応募書類在中」と朱書きして、簡易書留で郵送又は持参してください。持参の場合は、平日の8時30分～17時の間に提出してください。

* 応募書類は、原則返却しません。返却を希望される場合は返信用封筒（切手貼付）を同封してください。

(4) 応募書類提出先及び問い合わせ先

〒755-8555 山口県宇部市常盤台2丁目14番1号
宇部工業高等専門学校 総務課人事係
電話：0836-35-4964、E-mail: jinji@ube-k.ac.jp

5. 選考結果の通知

選考の結果は、選考終了後、合否にかかわらず文書により通知します。

6. 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」により決定します。
- (2) 期末手当・勤勉手当（ボーナス）が支給されるほか、支給要件を満たす場合は、各種手当（通勤手当、住居手当、扶養手当等）が支給されます。

7. 勤務時間、休暇等

- (1) 勤務時間は原則として、1日7時間45分です。
勤務時間：8時30分～17時00分（昼休み：12時05分～12時50分）
- (2) 授業が行われる期間（平成29年10月10日～12月26日、平成30年1月9日～3月7日）については、早出勤務と遅出勤務に分かれて勤務となります。
早出勤務時間：8時15分～16時45分（昼休み：12時05分～12時50分）
遅出勤務時間：9時30分～18時00分（昼休み：13時00分～13時45分）
- (3) 有給休暇等の制度は、「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。

8. 福利厚生

- (1) 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（健康保険等に関するもの）、長期給付事業（年金等に関するもの）、その他福祉事業（積立貯金等）を受けることができます。
- (2) 雇用保険、労災保険に加入します。

9. その他

- (1) 応募に係る費用等は、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。