

大分大学 事務補佐員又は業務補佐員（障がい者対象） 公募要領

1. 募集人員	複数名
2. 採用予定日	随時
3. 雇用期間	雇用期間の定めあり：令和7年3月31日 契約更新の可能性あり ・年度更新であり、当該年度の勤務実績等を勘案し判断します。 ・雇用期間は採用日より最大で5年間とし、それ以降の更新はありません。
4. 採用職種	事務補佐員又は業務補佐員 (勤務箇所：旦野原キャンパス、挾間キャンパス、王子キャンパスのうちいずれか：要相談)
5. 応募資格	不問
6. 職務内容	○事務補佐員 ・窓口対応 ・電話対応 ・データ入力 ・資料作成 ・書類のコピー、製本、封入、ファイリング、シュレッター作業 ・催事会場の設営、受付等 ・イベント準備、作業等 ・チラシ、印刷物、文書等の発送 ・事務用品管理 ・その他雑務等 ○業務補佐員 ・倉庫整理 ・留学生寄宿舎清掃 ・駐車場巡回 ・環境整備等 ・その他清掃、雑務等 ※業務内容は相談に応じます。
7. 応募書類	履歴書（様式任意。写真を添付。） 職務経歴書（様式任意。A4サイズ1枚で作成。） ハローワーク紹介状
8. 提出期限	なし
9. 選考方法	総務部人事課及び受入部署による面接を予定 (スケジュール等詳細については、応募者に対し個別に連絡)
10. 待遇等	本学給与規程に基づき支給 ・給 与 ・時間給：965円 ～ 1,238円（学歴、職歴により変動します。） ・通勤手当あり（2km以上）
・勤務日等	勤務時間：週5日（月～金）、9時00分～16時00分（1日6時間勤務、時間帯は要相談） (必要に応じて時間外勤務及び休日勤務をしていただくことがあります。) 休日：土曜、日曜、祝日、年末年始 有給休暇及びその他の休暇制度：あり
・保 険	文部科学省共済組合（短期給付）、雇用保険等
11. 書類提出先	〒870-1192 大分県大分市大字旦野原700番地 大分大学総務部人事課人事管理グループ 村永 宛 ※封筒に「採用応募書類在中」と朱書き願います。
12. 問合せ	大分大学総務部人事課人事管理グループ 村永 Tel：097-554-8553
13. その他	・本求人は障がいのある方のみを対象としたものです。 ・ハローワークに掲載の求人票をご確認の上、紹介状を添えてご応募ください。 (ハローワークインターネットサービスの求人情報検索より、「求人区分：障害のある方のための求人」、「フリーワード：大分大学」と条件指定して検索ください。) ・駐車場利用は有料です。