

1. 募集タイトル 学生支援部学生・留学生支援課（保健管理センター）事務補佐員
2. 募集人員 1名 【非常勤職員（パート職員）】
3. 採用予定日 令和8年（2026年）4月 1日
4. 契約期間等 令和9年（2027年）3月31日 まで
 ＊契約更新の可能性あり（条件あり）
 ＊契約更新判断基準（業務遂行能力や勤務態度による）
 ＊更新した場合でも最大雇用期間は令和13年（2031年）3月31日まで
5. 配属先 学生支援部学生・留学生支援課（保健管理センター）（旦那原キャンパス）
6. 業務内容 保健管理センター（旦那原キャンパス）における事務補助業務
 ①窓口業務（学生・教職員への対応，電話対応等）
 ②総務及び予算・会計等に関する業務
 ③勤務時間管理関係業務（出勤簿，休暇簿，時間外勤務命令簿等整理）
 ④各種調査報告及び連絡調整等に関する業務
 ⑤発生源システム入力業務（物品購入等）
 ⑥旅行命令簿（非常勤カウンセラー含む）作成業務
 ⑦その他保健管理センター業務全般に関する補助業務
7. 応募資格（必要な経験等）
 パソコンの基本操作ができること（Word、Excel、E-mail が扱えること）
8. 提出書類 履歴書（市販のもの、写真添付）1通
 職務経歴書 1通
 ハローワーク紹介状（ハローワーク経由の場合）1通
9. 募集期限 令和8年（2026年）3月5日（木）17時（必着）
10. 選考方法 一次選考 書類選考
 二次選考 面接（令和8年3月中旬予定）
 ※組織的な業務遂行に必要な協調性がある方を希望します。

- 1 1. 給与等 当法人給与規程等に基づき算定・支給する
支給は、月末締め翌月 17 日支給
○時間給 1,092 円～1,369 円（規則改正等により変動する可能性あり）
※経験年数（学歴・職歴）に基づき算定
○通勤手当（2 km 以上）あり
○保険あり（健康保険（文部科学省共済組合（短期給付））、雇用保険等）
- 1 2. 勤務日時 週 5 日（月～金）
10 時 00 分～17 時 00 分の 6 時間勤務
- 1 3. 通勤 マイカー通勤可（2 km 以上）
駐車場代：年間 5,000 円（年度途中採用は減額）
- 1 4. 問い合わせ・書類提出先
〒870-1192 大分市旦野原 700 番地
大分大学学生支援部学生・留学生支援課 学生支援係 宛
封筒に「保健管理センター事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。
TEL：097-554-7452 E-mail：seiksien@oita-u.ac.jp