

理工学部 事務補佐員（理工学部 事務部 総務係）募集要項

区 分	事 項
1. 募集人員	1名 【非常勤職員（パート職員）】
2. 採用予定日	令和8年4月1日以降なるべく早い日
3. 契約期間等	令和9年3月31日まで ※契約更新の可能性あり（条件あり） ※更新した場合、雇用期間は採用日より最大5年間
4. 配属先	理工学部 総務係
5. 職務内容	理工学部 総務係における業務 （総務係における事務補助、データ処理、文書作成、調査回答 等）
6. 応募資格 （必要な経験等）	パソコン操作（Word, Excel, 電子メール等）が支障なくできること
7. 提出書類	履歴書（写真添付） 1通 職務経歴書（様式は任意） 1通 ハローワーク紹介状（ハローワーク経由の場合） 1通
8. 募集期限	随時
9. 選考方法	一次選考 書類選考 二次選考 面接
10. 給与等	当法人給与規程により算定・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 ※経験年数（学歴・職歴）に基づき算定 ○通勤手当（2km以上）あり ○保険あり（文部科学省共済組合（短期給付）、雇用保険等）
11. 勤務日時	週5日 月～金 9時00分～16時00分の6時間勤務 ※状況により超過勤務 有
12. 通勤	マイカー通勤可（2km以上） 駐車場代：年間5,000円
13. 問合せ先・ 書類提出先	〒870-1192 大分市大字旦野原700番地 大分大学 理工学部事務部総務係 採用担当者 宛 TEL 097-554-7754 E-mail kosomu@oita-u.ac.jp ※ 封筒に「事務補佐員（理工学部 事務部 総務係）応募書類在中」と朱書きしてください。