

大分大学 総務部人事課事務補佐員（ダイバーシティ推進支援係） 公募要領

1. 募集人員	1名
2. 採用予定年月日	令和8年5月1日（金）
3. 雇用期間	雇用期間の定めあり：令和8年5月1日～令和9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	大分大学総務部人事課事務補佐員（ダイバーシティ推進支援係） （勤務箇所：旦野原キャンパス）
5. 応募資格	パソコン（Word、Excel、E-mail等）の基本的な操作ができる者 業務でExcelの使用経験がある方が望ましい
6. 職務内容	男女共同参画及びダイバーシティ推進支援に係る事務補助 （データ入力、パソコンによる資料作成、電話・接客対応、イベント補助 等）
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（ハローワーク経由の場合）
8. 提出期限	令和8年3月19日（木）17時必着
9. 選考方法	1次選考：書類選考 2次選考：面接等（書類選考の通過者が対象となります。）
10. 待遇等	本学給与規程に基づき支給 ・給 与 ・時間給：1,092円 ～ 1,369円 （大学卒業後8年以上もしくは高等学校卒業後19年以上経過であれば1,369円） ・通勤手当あり（2km以上） ・勤務日等 勤務時間：週5日（月～金）、8時30分～16時30分の間の6時間※相談により決定 ・休憩は1時間 ・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、国民の祝日、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 宛 ※封筒に「事務補佐員（ダイバーシティ推進支援係）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 Tel：097-554-7408 Mail：ninyo@oita-u.ac.jp
13. その他	・面接日については、令和8年4月3日（金）を予定しております。 ・駐車料金 5,000円／年（年度途中採用は減額）