

奈良工業高等専門学校 事務職員（任期付き）公募案内

1. 職 種：事務職員（新規事業GEAR5.0「未来技術の社会実装教育の高度化」運営に関する事務業務）
2. 採用予定数：1名
3. 採用期間：令和3年10月1日以降できるだけ早い時期から令和4年3月31日まで
※本校の都合により更新することがある。
更新は年度毎とし、最長で令和6年3月31日まで。
4. 業務内容：奈良工業高等専門学校で実施する研究推進事業（GEAR5.0）において以下の業務を行う。
 - （1）GEAR5.0各種委員会の開催にかかる事務業務
 - （2）事業にかかる連絡調整及び成果のとりまとめ業務
 - （3）事業概要及びその成果に係るホームページ更新等の広報に関する業務
 - （4）その他GEAR5.0に付随する業務
5. 勤務場所：奈良工業高等専門学校（奈良県大和郡山市矢田町2番地）
6. 応募資格：
 - （1）仕事に熱意があり協調性に富んでいること
 - （2）パソコンを使った一般業務が支障なくできること（Windowsでのファイル管理、電子メール、Word・Excel等の操作ができること）
 - （3）HPアプリケーション(CMS)の操作技術を有することが望ましい。
 - （4）採用予定日時点で、本校の定年年齢（年度末60歳）に達していない方
7. 勤務条件等
 - 給 与：「独立行政法人国立高等専門学校機構教職員給与規則」に基づき、学歴・職歴等により決定します。
 - 諸 手 当：期末手当・勤勉手当が支給されるほか、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。ただし中途で採用となった場合、当該月の諸手当は支給されません。
 - 勤 務 日：月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く。）
※学校行事等の際には休日出勤となる場合があります。
 - 勤 務 時 間：8時30分～17時00分（休憩12時15分～13時00分）
 - 休 暇 等：年次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。
 - 時間外労働：有
 - 加 入 保 険：文部科学省共済組合（国家公務員共済組合）、雇用保険、労災保険

8. 応募方法：以下の書類を下記問合せ先に郵送または持参願います。

①履歴書（自筆・写真貼付）

②職務経歴書（自由書式）

※封筒に「事務職員（任期付き）応募書類在中」と朱書きし、簡易書留郵便にて送付してください。

※応募書類は、秘密を保持し採用に関する手続きのために使用しますが、書類の返却はいたしませんので予めご了承ください。

9. 応募締切：採用者が決まり次第締め切ります。

10. 選考方法：第1次選考 書類選考

第2次選考 面接選考

※第2次選考の詳細については、第1次選考を通過された方にお知らせします。

11. 問合せ先：〒639-1080 奈良県大和郡山市矢田町22番地

独立行政法人国立高等専門学校機構

奈良工業高等専門学校 総務課人事係 宛

TEL 0743-55-6014