

## 事務補佐員（パート・アルバイト）の募集について

1. 採用期間 : 平成30年7月1日～平成31年3月31日  
雇用期間終了後は、本校の都合により更新することもある。  
(最長 平成35年1月31日まで)
2. 職種 : 事務補佐員
3. 採用予定数 : 1名
4. 業務内容 : 教員や学生の対応、資料の印刷、その他学生課業務の補助
5. 応募資格 : 事務処理に必要なパソコン操作能力(ワード、エクセル)  
事務職及び学生対応の経験を有することが望ましい。  
年齢、資格等は不問。
6. 勤務条件等 :
  - (1) 勤務日及び時間
    - ・勤務日 月曜日から金曜日の週5日、週合計30時間
    - ・勤務時間 10:15～17:00の6時間(休憩12:15～13:00)
    - ※土曜、日曜、祝日、年末年始等は勤務なし(ただし一部学校行事日に出勤あり)
  - (2) 勤務場所 本校学生課
  - (3) 給与(高専機構非常勤教職員給与規則による)
    - ・時給 1,268円
    - 末日締、原則翌月17日支給
    - ・通勤手当有
  - (4) 休暇
    - ・年次有給休暇・・・雇用の日から有
    - ・年次有給休暇以外の休暇(無給)・・・病気休暇等
  - (5) 福利厚生
    - ・社会保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
7. 応募要領 : 次の書類を送付先へ郵送または持参願います。「学生課事務補佐員」と朱書きしてください  
①市販の履歴書(写真貼付・自筆) ②職務経歴書  
(送付先) 〒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
8. 応募締切 : 平成30年5月25日(金)必着
9. 選考方法 : 書類審査の上、面接を行います。  
応募多数の場合は、書類審査の上、面接に至らないこともありますので、ご了承ください。  
※送付いただいた書類はお返しませんが、返却を希望される場合は、宛名、送付先を明記した宅配便の着払用伝票を同封してください。
10. その他 :
  - (1) 本採用試験の応募に要する費用は、すべて応募者の負担になります。
  - (2) 応募者から取得する個人情報、本試験の目的を達成するために利用するものであり、本試験に関係のない第三者への提供及び公表は一切いたしません。