

募 集 要 項

事業所名	呉工業高等専門学校
所在地 電話番号	〒737-8506 広島県呉市阿賀南二丁目2番11号 TEL (0823) 73 - 8400
職 種	事務職員
雇用形態	非常勤職員(パート職員)
雇用期間	令和6年8月1日以降出来るだけ早い時期 【勤務の状況等により更新することがある。更新は最長で令和11年7月までとする。】
就業時間 休憩時間 所定時間外労働	1日 6 時間 10:15 ~ 17:00 45分 (12:00 ~ 12:45) 勤務を命ずることがある。
勤務日 休 日	月曜日 ~ 金曜日 週5日 (月~金以外に勤務を命ずることがある。) 土曜日, 日曜日, 祝日
賃 金	時間給 1,244 円 諸手当等 通勤手当(本校規則により, 条件に該当する場合に支給)
加入保険	健康保険, 厚生年金保険, 雇用保険, 労災保険 適用
仕事の内容	以下の補助業務 ・国際交流委員会の開催通知作成, 会議資料作成及び議事要録の作成 ・「グローバルエンジニア育成事業」の進捗管理 ・国際交流行事の開催・運営 ・英語外部検定試験に関する業務 ・その他教務係に関する業務
必要な経験等	・ パソコン(Word, Excel 等)を用いた作業が快適にできること。 ・ 電子メールの操作ができること。 ・ 協調性があり, 積極的に業務に取り組む意欲があること。
応募方法	履歴書(市販用紙に写真貼付。メールアドレスがあれば記入してください。)及び職務 経歴書を, 特定記録で下記まで郵送してください。(令和6年7月26日(金)【必着】)。 なお, 英語外部検定試験の受験歴がある場合は, その成績表を提出してください。 書類選考の上, 面接対象者には, おって連絡させていただきます。 (面接前に, パソコン操作(Word, Excel)の簡単な試験をします。) [応募書類提出先] ※封筒に「グローバル希望」と朱書してください。 〒737-8506 広島県呉市阿賀南二丁目2番11号 呉工業高等専門学校総務課人事係 TEL:(0823)73 - 8405
その他	・応募書類(履歴書)は返却しません。 ・応募書類により取得する個人情報については, 採用者の選考及び採用後の人事, 給与 及び福利関係に必要な手続若しくは統計調査を行う目的で利用するものであり, この目 的以外で利用提供することはありません。なお, 採用に至らなかった方の応募書類は, 当該採用選考業務終了後, 適切な方法にて処理いたします。 ・面接来校時の費用については, 自己負担となります。