

非常勤職員の募集について（お知らせ）

下記のとおり，非常勤職員募集の情報をお知らせします。なお，この募集については，公共職業安定所でも求人を行っております。

採用予定日	令和元（2019）年11月1日	募集人員	1名
職名	事務補佐員		
業務内容	国際課の業務に関する事務（①出張関連手続，②物品管理，③公文書整理，④経理・予算執行処理，⑤勤務時間管理事務の補助，⑥調査統計事務の補助，⑦報告書作成の補助，⑧その他国際課業務の補助）		
学歴等	学歴（履修科目） 高卒以上 必要な経験等 ワード，エクセル，パワーポイントを使った業務経験。 大学での勤務経験5年以上。 必要な免許・資格 不問		
基本賃金	時給1，000円		
就業時間	9時00分～16時00分 または 10時00分～17時00分 休憩時間60分 週所定勤務日数5日 週所定勤務時間数30時間		
加入保険	雇用保険 ― 【有】 社会保険 ― 【有】		
雇用期間	令和2（2020）年 3月31日まで		
	更新予定の有無 ☐ 更新しない ☒ 更新する場合があります		
	最終雇用年月日： 令和6（2024）年 3月31日		
就業場所	国際課		
雇用主	国立大学法人豊橋技術科学大学長		
選考方法	☒ 公募 ☐ 選考採用		
	選考は書類選考及び面接による選考となります。 応募を希望される方は，お電話にて応募受付を済ませた後，ご案内させていただく書類を本件担当までご送付ください。		