

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6（2024）年7月1日	募集人員	1名
職名	特任事務職員		
業務内容	(雇入れ直後) ① 研究者支援業務に関する管理・運用・予算管理・契約等 ② 研究費等申請支援に関する業務 ③ 共用機器の利用及び貸し出しに関する業務 ④ ウェブサイトの更新や会議（オンライン含む）の設定等の庶務業務 ⑤ その他研究推進課が所掌する業務の補助 (変更の範囲) 事務業務		
学歴等	学歴（履修科目）	高卒以上	
	必要な経験等	パソコン経験（Word, Excel, PowerPoint, Zoom等を使用した業務が支障なく実施できること。）	
	必要な免許・資格	Microsoft Office Specialist 365 の保有が望ましい。 日本語によるコミュニケーションが可能であること（会話・メール）	
基本賃金	月給 230,000円～360,000円 ※給与額については、経験及び学歴・職歴等により決定する。		
就業時間	8時30分～17時15分 休憩時間60分 週所定勤務日数5日 週所定勤務時間数38.75時間		
加入保険	雇用保険 — 【有】 社会保険 — 【有】		
雇用期間	令和7（2025）年 3月31日まで		
	更新予定の有無	<input type="checkbox"/> 更新しない	<input checked="" type="checkbox"/> 更新する場合があります
	最終雇用年月日： 令和11（2029）年6月30日		
就業場所	(雇入れ直後) 豊橋技術科学大学 (変更の範囲) 変更なし		
雇用主	国立大学法人豊橋技術科学大学長		
選考方法	■公募 <input type="checkbox"/> 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。		