

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8（2026）年9月1日	募集人員	1名
職名	事務補佐員		
業務内容	（雇入れ直後） パソコンでのデータ入力・整理、文書作成、書類整理、来客対応、ホームページ管理、電話対応、経費執行事務の補助、研究推進アドミニストレーションセンター（研究推進課含む）業務の事務補助 （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等） 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	時給1,240円～1,290円の中から知識・経験等により決定		
就業時間	9時00分～16時00分 または 10時00分～17時00分（応相談） 休憩時間60分 週勤務日数3日（月・火・木） 週勤務時間数18時間		
加入保険	雇用保険 - 【無】 社会保険 - 【無】		
雇用期間	令和9（2027）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13（2031）年 8月31日まで		
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	<input checked="" type="checkbox"/> 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。		