

事務職員（産体育休代替職員）の公募について

1. 職 種 任期付き常勤事務職員
2. 人 数 1名
3. 職務内容 学校事務
4. 応募資格 パソコンの基本操作（ワード、エクセル、パワーポイント、メール等）が十分にできる者
ただし、次の者は応募することができません。
 - ① 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終えるまでの者またはその刑の執行猶予の期間中の者その他その執行を受けることがなくなるまでの者
 - ② 懲戒免職またはこれに相当する処分を受けたことのある者で、その処分の日から2年を経過していない者
 - ③ 日本国籍を有しない者で永住者等日本国内における活動に制限のない在留資格を有しない者
5. 雇用期間 令和5年1月17日以降のできるだけ早い時期～令和5年5月8日
(終期は予定。更新の可能性あり。)
6. 勤務場所 徳山工業高等専門学校
7. 提出書類 **【履歴書】**
本校様式（以下 URL 参照）の PDF ファイルまたは WORD ファイルを作成のうえ、写真を貼付して提出してください。
〔本校様式〕 <https://www.tokuyama.ac.jp/search/saiyou.html>
(WORD ファイルで作成される場合、氏名は自署でお願いします。)
※提出書類は返却しません。
※応募者の個人情報は、選考及び採用のためにのみ利用するものであり、第三者に提供又は公表することはありません。
※応募書類の記載に虚偽の内容があった場合は、採用を取り消します。
8. 提出方法 封筒に「事務職員応募書類在中」と朱書きのうえ簡易書留で郵送、または以下14の提出先まで持参してください。
9. 応募締切 令和4年12月9日（金） 15時必着
10. 選考方法 書類選考後、書類選考合格者に対して面接を実施のうえ、採用を決定します。
面接は令和4年12月16日（金）に実施します。
※面接の詳細については、面接対象者に対して別途連絡いたします。
※選考の評価等については、開示しません。
※面接に伴う交通費・宿泊費等の費用（キャンセル料を含む）は、応募者負担とします。
11. 給 与 ・「独立行政法人国立高等専門学校機構教職員給与規則」により決定します。
・支給要件を満たす場合は各種手当（住居手当、通勤手当、扶養手当等）が支給されます。
12. 勤務時間等 ・勤務時間は、原則として1日7時間45分です。
・有給休暇等の制度は、「独立行政法人国立高等専門学校機構教職員の労働時間、休暇等に関する規則」によります。
13. 福利厚生 文部科学省共済組合へ加入することになります。短期給付事業（病気、けが等を受けた組合員に対する給付）、長期給付事業（年金）、福祉事業（保養施設の利用等）が受けられます。
14. 提出先及び問合せ先

〒745-8585 周南市学園台 徳山工業高等専門学校 総務課総務係

TEL : 0834-29-6211

E-mail : soumu [at] tokuyama.ac.jp ([at] を@に変更してください。)

本校の学校紹介については、右記をご覧ください。 <https://www.tokuyama.ac.jp/>