

非常勤職員公募案内

1. 採用予定職種等

- (1) 職 種 事務補佐員（寮日直）
- (2) 採 用 人 数 1～2名
- (3) 雇 用 期 間 令和4年7月1日以降できるだけ早い日～令和5年3月31日
（更新あり（条件あり）・最長で令和9年3月31日まで）

2. 労働時間等

勤務時間：学生が在寮している期間（4月上旬～8月上旬、9月下旬～12月下旬、1月上旬～2月下旬）のうち、下記①～③のいずれかの時間帯

※上記の期間は予定であり、変更になる可能性があります。

- ①土曜日日直 8時30分～17時00分
- ②日曜日日直 8時30分～17時00分
- ③①及び②

年次有給休暇：（7月1日採用）→0～2日 ※1週間当たりの労働日の日数による
（令和4年12月31日まで）

それ以降については、労働時間等規則により付与

3. 賃金等

- (1) 時間単価 821円
- (2) 賞 与 なし
- (3) その他諸手当 通勤手当（「給与規則」による）
- (4) 退職手当 なし

4. 福利厚生等

- (1) 社会保険 適用なし
- (2) 雇用保険 適用なし

5. 職務内容

- ・学生寮の日直業務
- ・寮内巡回業務、検食
- ・点呼報告や指導記録の作成
- ・特別外出者・急病人・負傷者対応
- ・郵便・荷物受け取り
- ・点呼不明者の連絡
- ・施設設備故障・火災報知器等対応
- ・共有部分の消毒

6. 必要な経験等

- ・スマートフォンの基本的な操作（等）ができること
- ・担当する業務に対し理解を深める積極性を有していること
- ・社会人としての接遇マナーを心得た対応や電話の対応ができること
- ・他の職員と協力して業務を行うことができること

7. 選考の方法及び内容等

(1) 第一次選考：書類審査

(2) 第二次選考：面接

① 実施日：令和4年7月中

② 場 所：米子工業高等専門学校

※ 面接は第一次選考合格者を対象に行い、詳細は別途通知します

8. 応募手続

(1) 応募期限 令和4年6月30日（木）【15：00必着】

(2) 応募書類 履歴書、職務経歴書

（市販の履歴書に写真貼付のこと。メールアドレスがある場合は記入すること。）

(3) 応募方法

応募書類は封筒表面に「事務補佐員（寮日直）応募書類在中」と朱書のうえ、下記提出先へ郵送又は持参により提出してください。

※ 持参：土・日を除く平日 8:30～17:00 に持参してください

※ 原則として応募書類は返却しませんので、返却を希望される場合は返信用封筒（切手貼付）を同封してください

(4) 応募書類提出先及び問合せ先

〒683-8502 鳥取県米子市彦名町 4448

米子工業高等専門学校 総務課人事労務係

TEL：0859-24-5006 FAX：0859-24-5009

E-mail：jinji@yonago-k.ac.jp

9. 選考結果の通知

選考結果は、選考終了後、合否にかかわらず通知します。