

米子工業高等専門学校 一般職員（任期付・休業代替）公募案内

1. 採用予定職種等

- (1) 職 種 一般職員（任期付・休業代替）
- (2) 採 用 人 数 1 名

2. 雇用期間および職務内容

雇用期間 令和8年9月1日以降なるべく早い日～令和9年4月30日

職務内容 教務・学生支援に関する以下の業務を行う。

- ① 文書および資料作成・整理
- ② 学生・企業等の対応（窓口・メール等）
- ③ 各種行事の運営補助
- ④ その他学生課が所掌する業務

※雇用期間は変動する可能性があります。

（休業者が復帰した場合には期間内でも雇用は終了します。休業期間が延長した場合は雇用期間も延長する可能性があります。）

3. 応募資格

(1) 以下に示すようなパソコン（Microsoft Office）の基本的な操作ができる方

- ① Outlook：メールの送受信、添付ファイルの管理等
- ② Word：文書作成、編集等
- ③ Excel：データ入力、表作成、四則演算やSUM関数などの基本的な関数の利用等

(2) 高等専門学校での事務業務遂行を通じた学生支援及び教育研究支援に熱意のある方

(3) 以下のいずれにも該当しない方

- ① 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予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 懲戒解雇又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 日本国内における活動に制限のない在留資格を有しない者（※）

※永住者、特別永住者、日本人の配偶者等、永住者の配偶者等、定住者以外の者

4. 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：小論文・面接・パソコン実技操作

- ① 実施日：令和8年8月24日（月）
- ② 場 所：米子工業高等専門学校

※ 第二次選考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

5. 応募手続

(1) 応募期限 令和8年8月18日（火）17時必着

(2) 応募書類

- ① 履歴書
 - ・市販の履歴書（ダウンロードデータでの作成可）に、写真貼付のこと。
 - ・連絡のつきやすいメールアドレスを必ず記入すること。
- ② 職務経歴書（様式自由）

(3) 応募方法

応募書類は封筒表面に「一般職員（休業代替）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。

※ 郵送：簡易書留やレターパック等、履歴の残る方法にて送付してください

※ 持参：応募期限までの土・日・祝日を除く平日 8:30～17:00 に持参してください

※ 8月12日～17日は本校一斉休業日のため、書類の受領、お問い合わせへの対応はできません

(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

6. 選考結果の通知

- (1) 第一次選考結果は、合否にかかわらず通知します。
- (2) 第二次選考結果は、選考終了後、一週間程度で合否にかかわらず通知します。

7. 給与等

- (1) 基本給 「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、学歴および職歴に応じて決定します。(月額 195,800 円～)
- (2) 賞与 あり (6 月、12 月)
- (3) その他諸手当 通勤手当、住居手当、扶養手当等
(「独立行政法人国立高等専門学校機構教職員給与規則」による)
- (4) 退職手当 あり (6 か月以上勤務した場合のみ)

8. 労働時間

- (1) 始業・終業の時間等 8 時 30 分～17 時 00 分(7 時間 45 分)
- (2) 休憩時間 12 時 05 分～12 時 50 分(45 分)
- (3) 時間外労働 あり

9. 休日

土曜日・日曜日・祝日法による休日、12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの日、
その他学校が指定する日

10. 休暇

- (1) 年次有給休暇 年間 20 日 (年 (1/1～12/31) の途中で採用の場合は採用月に応じて付与)
 - (2) 病気休暇
 - (3) 特別休暇 慶弔、夏季休暇、子の看護休暇、介護休暇等
- ※「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」による。

11. 勤務地

勤務地は本校の所在地となります。

12. 社会保険等

文部科学省共済組合、厚生年金、雇用保険、労働者災害補償保険に加入します。

13. その他

- (1) 応募者の個人情報は、本採用試験のために利用するものであり、第三者に提供または公表することはありません。
- (2) 原則として応募書類は返却しません。
- (3) 第二次試験の際の交通費・宿泊料等は自己負担となります。
- (4) 試験の成績等については開示しません。
- (5) 応募資格がないこと又は応募書類に虚偽の記載があると判明した場合は、採用を取り消すことがあります。