

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（寮宿直）
- (2) 採 用 人 数 1 名
- (3) 雇 用 期 間 令和3年10月1日～令和4年3月31日
(更新の可能性あり（条件あり）)

2. 労働時間等

勤務日 : 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）の毎週土曜日
上記の期間は予定であり、変更になる可能性があります。
勤務時間：17時00分～翌8時30分
年次有給休暇：なし

3. 賃金等

- (1) 時間単価 792円
(最低賃金減額特例許可申請が許可された場合は537円)
参考：宿直1回あたり9,263円程度
※時間単価は最低賃金の改定があった場合、改定後の最低賃金を採用予定。
最低賃金減額特例許可申請許可後の単価も改定予定。
- (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

- ・学生寮の宿直業務
- ・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

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応対ができること
- ・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3年9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3年9月13日(月)【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(寮宿直)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。