

非常勤職員（事務補佐員）公募案内

1. 職 種 : 事務補佐員
2. 採用予定数 : 1名
3. 雇用期間 : 令和7年8月1日以降出来るだけ早い日～令和8年3月31日
(更新の可能性あり(条件あり)・最長で令和12年3月31日まで)
4. 業務内容等 : 米子高専の事務補佐員として、総務・財務・学生支援関係業務に従事していただきますが、主として以下の業務に従事していただく予定です。

学生課教務係(授業等関係業務、各種証明書発行業務等)における事務補助
・文書・資料等作成
・メール、電話対応及び窓口対応等
5. 応募資格等 :
 - ・パソコン操作(ワード・エクセル・メール等)を日常的に使用しており、支障なく操作できる方
 - ・意欲的に業務に取り組んでいただける方
 - ・チームワークを重んじ、周囲の意見やアドバイスに耳を傾け、よりよく協働する努力ができる方
6. 労働時間等 :
 - (1) 就業時間 8時30分～17時00分のうちの6時間
 - (2) 休憩時間 12時05分～12時50分(45分)
 - (3) 時間外労働 あり
 - (4) 休 日 土・日・祝日・年末年始・その他本校の指定する日
7. 賃 金 等 :
 - (1) 時間単価 1,369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
8. 休 暇 : 年次有給休暇、病気休暇、その他の休暇(子の看護休暇等)
9. 福利厚生等 :
 - (1) 社会保険 適用あり
 - (2) 雇用保険 適用あり
10. 応募方法等 :
 - (1) 応募期限 令和7年7月15日(火)15時必着
 - (2) 応募書類 ① 市販の履歴書(写真貼付)
※メールアドレスがある場合は記入すること
② 職務経歴書(様式自由)
 - (3) 応募書類提出先及び問い合わせ先
〒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
※ 応募書類は、郵送(簡易書留等)又は持参してください
※ 封筒に「事務補佐員(教務係)応募書類在中」と朱書きしてください
※ 原則として応募書類は返却しません
※ 応募書類の個人情報については、選考以外の目的には使用しません
11. 選考方法及び内容等 :
 - (1) 第一次選考:書類審査
 - (2) 第二次選考:面接
(実施日)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
(場 所)米子工業高等専門学校

12. 選考結果 : 選考終了後、合格者へは電話連絡するとともに、合否に関わらず全員へ書面で通知します
13. その他 : 応募いただいた結果採用に至らなかった場合でも、本校内の各種求人において、相談の上選考対象とさせていただくことがあります