

臨時事務補助員の募集について

平成29年11月2日

会津大学学生部学生課

学生課における臨時事務補助員を下記により募集します。

記

- 1 募集職名及び人員
臨時事務補助員 1名
- 2 勤務課所
会津大学学生部学生課（学生ホール2階）
- 3 業務内容
学生課における窓口受付、データ入力、ワープロ文書作成、文書整理など
- 4 雇用期間
平成29年12月1日から平成30年3月31日まで（※更新の可能性あり。）
- 5 勤務条件
 - (1) 就業時間
8時30分～17時15分（休憩時間12時00分～13時00分）
ただし、業務の運営上必要な場合は別に定めることがあります。
また、多忙期は残業をお願いする場合もあります。
 - (2) 賃金等
ア 1日 7,110円～7,590円
イ 通勤手当及び超過勤務手当を支給
ウ 雇用・労災・健康・厚生年金の各保険に加入
 - (3) 年次有給休暇
大学の規定による。
 - (4) 勤務を要しない日
日曜日、土曜日、祝日、12月29日から1月3日まで
ただし、業務の運営上必要な場合は別に定めることがあります。
- 6 応募要件
Word、Excelなどのパソコンの操作ができること。
- 7 応募方法及び締切
事前連絡のうえ、平成29年11月13日（月）までに、履歴書（写真貼付）、職務経歴書（A4縦の任意様式。職歴及び応募理由について具体的に記載してください。）及びハローワークの紹介状（ハローワーク紹介者のみ）を郵送又は持参で提出してください。
なお、郵送の場合は、期限厳守（必着）をお願いします。
※ 応募者多数の場合は期限前に締め切る場合もありますので、ご了承ください。
- 8 選考方法
面接による選考があります。

9 面接について

(1) 面接日

平成 29 年 11 月 17 日 (金)

(2) 会場及び面接時間

応募者に別途ご案内します。

10 問い合わせ先

会津大学学生部学生課 及川

〒965-8580 会津若松市一箕町大字鶴賀字上居合 90

電話 : 0242-37-2514 FAX : 0242-37-2526

e-mail : cl-health-welfare@u-aizu.ac.jp

(以上)