

【採用情報】

2020年3月3日
公立大学法人会津大学

臨時事務補助員（企画連携課）の募集について

会津大学では臨時事務補助員を下記により募集しています。

- 1 募集職名及び人員
臨時事務補助員（パートタイム） 1名
- 2 勤務箇所
会津大学事務局企画連携課
- 3 職務内容
企画連携課で行う事務の補助
（データ入力、書類等の作成、会議・イベントの補助、その他付帯する業務）
- 4 雇用期間
2020年4月1日～2021年3月31日
- 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）
※週31時間以内で、勤務日及び勤務時間を大学が指定します。
 - (2) 賃金等
 - ア 賃金：一日7,540円～8,220円
 - イ 通勤手当：交通手段、距離等に応じて本学の規程に定める額
（上限64,000円／月）
 - 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
採用日から10日付与（本学の規定による）
- 6 応募要件
パソコン操作（ワード、エクセル、ホームページ作成など）ができること。

7 応募方法

次の書類を応募期限までに郵送または持参により提出してください。

- (1) 履歴書（写真貼付）
- (2) ハローワークの紹介状
- (3) 経歴調書（任意様式：A4版で縦1枚程度にこれまでの職歴、応募理由、アピールポイントを具体的に記載してください。）

8 応募期限

2020年3月19日（木）17時必着

※応募者多数の際は、期限前に締め切る場合があります。

9 採用面接

採用面接を3月24日（火）に行います。

※応募者には別途面接日時をお知らせします。

10 問い合わせ先

会津大学企画連携課 佐藤秀啓

〒965-8580 会津若松市一箕町大字鶴賀字上居合90

電話 0242-37-2656