

## 国立大学法人宮崎大学パート職員募集要項

職種	パートタイム
採用予定人数	8名程度
雇用期間	令和2年4月1日～令和3年3月31日
試用期間	あり（採用日から2週間）
更新の有無	最大2回の更新の可能性あり。 ※勤務成績により更新可否を決定（最大令和5年3月31日まで）
就業場所	国立大学法人宮崎大学木花キャンパス内 ①学生支援部 事務補佐員 6名 ②国際連携センター 事務補佐員 1名 ③清花アテナ男女共同参画推進室 事務補佐員 1名※更新なし
業務内容	採用部署により業務内容が異なります。（別紙参照）
資格・条件等	学歴不問 PC操作（ワード、エクセルの入力程度）ができる方 事務経験者が望ましい
応募書類	①履歴書（市販のものに6ヶ月以内に撮影した写真添付） 希望する部署を明記してください。 ②職務経歴書 必要書類については受付中ですので、下記住所に郵送してください
選考方法	第1次選考 書類選考（結果については後日通知） 第2次選考 第1次選考により選考された方について面接試験を実施
待遇等	①給与 時給：1年目 845円 2年目 857円 3年目以降 869円 ②昇給 なし ③手当 通勤手当、時間外勤務手当 ④賞与 なし ⑤勤務条件 週5日（月～金、休日を除く）1日6時間 勤務時間 9:00～16:00 または 10:00～17:00 （休憩 12:00～13:00） ただし、時間外勤務あり（月平均5時間） ⑥休日 土日、祝日、年末年始 ⑦休暇等 有給休暇、病気休暇、産前産後休暇、リフレッシュ休暇、 夏季休業、育児休業、介護休業、忌引等 ⑧保険等 社会保険、健康保険、雇用保険・労災保険に加入 ⑨その他 駐車場（月額500円）、宿舍あり （宿舍については空き状況によっては入居、入所できない場合があります）
書類提出先	〒889-2192 宮崎県宮崎市学園木花台西1丁目1番地 国立大学法人宮崎大学企画総務部人事課人事係 電話：0985-58-7109

## 仕事の内容

### ①学生支援部 事務補佐員 6名

- ・学生支援（サポート）関係の補助業務
- ・窓口受付業務、電話対応

月～金、9時00分～16時00分の6時間勤務（休憩1時間）

月～金、10時00分～17時00分の6時間勤務（休憩1時間）

勤務時間は上記のどちらか、相談に応じます

### ②国際連携センター 事務補佐員 1名

- ・パソコンによる入力補助
- ・文書作成補助等

月～金、10時00分～17時00分の6時間勤務（休憩1時間）

### ③ 清花アテナ男女共同参画推進室 事務補佐員 1名

※令和3年度以降の更新予定なし

- ・セミナー、研修会の企画実施補助
- ・広報用ポスター、報告書等の作成補助
- ・その他、清花アテナ男女共同参画推進室における業務補助

月～金、9時00分～16時00分の6時間勤務（休憩1時間）