

事務補佐員（高松キャンパス管理課）の募集について

1. 募集人員 事務補佐員 1名
2. 雇用期間 令和8年1月1日 ～ 令和8年3月31日
更新の可能性：無
3. 職務内容 (雇入れ直後)
管理課において以下の業務を行う
 - ・会計（独自）システムへのデータ入力
 - ・購入依頼等の契約事務処理
 - ・各種調査・定型報告資料作成
 - ・関係部署との連絡調整、業者等来訪者対応
 - ・その他管理課所掌業務に関すること(変更の範囲)
変更なし
4. 応募条件 基本的なパソコンの操作（Excel, Word, メール等）ができる方
 - ・Word 表を含む文書作成など
 - ・Excel 基本的な関数を用いた計算処理など
 - ・メール 「t o」「c c」「b c c」を使用したメール送受信等なお、簿記の知識があることが望ましい。
5. 勤務場所 (雇入れ直後)
香川高等専門学校高松キャンパス（香川県高松市勅使町355）

(変更の範囲)
変更なし
6. 勤務時間 勤務時間：月曜日～金曜日 8時30分～15時15分（1日6時間）
及び休日等 休憩時間：12時00分～12時45分（45分）
休日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始
7. 給与・手当 時給 1,431円（末日締め、原則翌月17日支払）
通勤手当支給あり
（独立行政法人国立高等専門学校機構非常勤教職員給与規則による）
8. 加入保険等 健康保険（文部科学省共済組合）、厚生年金、雇用保険、労災保険
9. 応募書類 履歴書（市販用紙、写真貼付）
※応募書類は返却いたしません。
10. 応募方法 封筒に「事務補佐員（高松キャンパス管理課）応募書類在中」と朱書きのうえ、
下記書類提出先に簡易書留で郵送してください。
11. 応募締切 令和7年12月3日必着
※応募締切を過ぎて書類が届いた場合は、令和7年12月1日までの消印があり、かつ簡易書留であるものに限り受け付けます。

1 2. 選 考 方 法 書類選考及び面接
※面接日時は書類選考通過者にご連絡します。

1 3. 書類提出先・ 香川高等専門学校総務課人事労務係
問い合わせ先 〒761-8058 香川県高松市勅使町 355
Tel : 087-869-3812
E-mail:jinji@t.kagawa-nct.ac.jp