

事務職員（任期付き常勤職員）の募集について

1. 募集人員 事務職員（任期付き常勤職員） 1名
2. 雇用期間 令和7年6月27日 ～ 令和7年10月16日
※本公募は産前休暇及び産後休暇代替職員の募集となります。
産前休暇及び産後休暇期間終了後、引き続き、育児休業代替職員として令和8年8月20日（予定）まで雇用期間を更新する可能性があります。
3. 職務内容（雇入れ直後）総務課における事務業務
 - ・郵便物・学内便等接受及び発送、郵便料金計算
 - ・旅費システムへの入力、旅費計算
 - ・教職員の労働時間管理（出勤簿整理及び休暇簿整理）
 - ・校内警備業務実施作成及び警備員への引き継ぎ
 - ・物品管理（購入依頼書作成、物品検査）
 - ・教職員の兼業に関すること
 - ・統計及び調査報告書作成
 - ・当広報記事等の整理保存
 - ・各種行事等の補助
 - ・その他庶務に関すること（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
5. 勤務場所（雇入れ直後）香川高等専門学校詫間キャンパス（香川県三豊市詫間町香田 551）
（変更の範囲）変更なし
6. 勤務時間及び休日等 勤務時間：月曜日～金曜日 8時30分～17時00分（1日7時間45分）
休憩時間：12時00分～12時45分（45分）
休日：土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する
休日、年末・年始（12月29日～1月3日）
※学校行事等により、年に数回、休日の出勤があります。
7. 給与・手当 給与：独立行政法人国立高等専門学校機構教職員給与規則に基づき、職歴等により決定（参考 183,000円～250,000円程度）
賞与（期末手当，勤勉手当）：年2回（6月，12月）
手当：支給要件を満たした場合に住居手当，通勤手当，扶養手当等を支給
8. 加入保険等 文部科学省共済組合（健康保険，厚生年金），雇用保険，労災保険
9. 応募書類 履歴書（市販用紙，写真添付）
※応募書類は返却いたしません。
10. 応募方法 封筒に「事務職員（総務課任期付き常勤職員）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5月30日必着
※応募締切を過ぎて書類が届いた場合は，令和7年5月28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