

事務職員（育児休業代替職員）の募集について

1. 職 種 事務職員（育児休業代替職員）
2. 採用予定数 1 名
3. 雇 用 期 間 令和6年1月1日～令和6年9月30日
4. 職 務 内 容 託間キャンパス総務課（庶務係）における業務
 - ・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）
 - ・教職員の兼業に関すること
 - ・統計及び調査報告書作成
 - ・その他庶務に関すること
5. 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
6. 勤 務 場 所 独立行政法人国立高等専門学校機構 香川高等専門学校
託間キャンパス（香川県三豊市託間町香田551）
7. 勤 務 時 間 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）
及び休日等 休憩時間：12時00分～12時45分（45分）
休 日：土、日、祝日、年末年始
※学校行事等により、年に数回、休日の出勤があります。
8. 給 与
 - ・給与は独立行政法人国立高等専門学校機構教職員給与規則により、学歴及び職歴に応じて決定します。
 - ・賞与（期末手当、勤勉手当）は年2回支給します。（6月と12月）
 - ・支給要件を満たす場合は、各種手当（住居手当、通勤手当、扶養手当等）が支給されます。
9. 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
10. 応 募 書 類 履歴書（市販用紙、写真添付）
※応募書類は原則返却いたしません。
11. 応 募 方 法 封筒に「事務職員（総務課代替職員）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またはレターパックプラスで郵送してください。
12. 応 募 締 切 随時募集
※採用者が決定次第、募集を終了します。
13. 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）
14. 書類提出先 独立行政法人国立高等専門学校機構
・問い合わせ先 香川高等専門学校総務課人事労務係
〒761-8058 香川県高松市勅使町355
Tel：087-869-3812 E-mail:jinji@t.kagawa-nct.ac.jp