

令和3年度富山高等専門学校事務職員 募集要領

1 募集内容

- (1) 職 種：事務職員
- (2) 採用予定数：1名
- (3) 採用予定日：令和3年8月1日以降のできるだけ早い時期
- (4) 職 務 内 容：学校事務（総務、人事、財務会計、研究支援、教育支援、学生支援、国際交流、その他学校事務全般）

2 勤務条件等

- (1) 勤務時間：
8時30分～17時00分（7時間45分）
<休憩時間 12時15分～13時00分>
※業務の都合により時間外労働が生じる場合があります。
※勤務時間については変更する場合があります。
- (2) 勤務場所：
<本郷キャンパス> 富山県富山市本郷町13番地
<射水キャンパス> 富山県射水市海老江練合1-2
※なお、業務上の必要があるときは、国立高等専門学校機構本部、他の国立高等専門学校、国立大学法人等へ出向を命ずることがあります。
- (3) 休 日：
原則として、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始ですが、学校行事の際には休日勤務となる場合があります。
- (4) 休 暇：
独立行政法人国立高等専門学校機構教職員就業規則等によります。
- (5) 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より、学歴及び職歴に応じて決定します。
- (6) 諸 手 当：
超過勤務手当、地域手当、期末手当・勤勉手当（いわゆるボーナス）の他、支給要件を満たす場合は、各種手当（扶養手当、住居手当、通勤手当等）が支給されます。
- (7) 福利厚生：
文部科学省共済組合へ加入することになり、短期給付事業（病気、けが等を受けた組合員に対する給付）、長期給付事業（年金）及び福祉事業（貯金等）が受けられます。

3 受験資格

汎用性が高い事務処理能力及び職務に対する意欲と協調性を有する方

4 受付方法等

(1) 受付期間：令和3年5月17日（月）～令和3年5月31日（月）

(2) 応募書類：

ア 履歴書（自筆・写真貼付）

イ 職務経歴書（様式任意）

(3) 応募書類送付先：

下記「7 問い合わせ先」に記載のとおり

（封書に「事務職員応募書類在中」と朱書きしてください。）

5 選考方法

(1) 書類審査

(2) 一般教養試験（高校卒業程度）、小論文及び面接

6 試験実施日等

(1) 一般教養試験（高校卒業程度）

令和3年6月13日（日）

・時間及び場所は、別途調整の上連絡します。

(2) 小論文及び面接

・日時及び場所は、別途調整の上連絡します。

7 問い合わせ先

〒939-8630 富山市本郷町 13 番地

富山高等専門学校 総務課長 新木（あらき）

TEL 076-493-5402

8 個人情報等の取扱い

(1) 受験申込者から取得する個人情報は、職員を採用しようとする目的のために利用するものであり、本試験に関係のない第三者への提供又は公表は一切いたしません。

(2) 応募書類は、返却しませんので、予めご了承ください。当方で責任をもって破棄いたします。