

【採用情報】

2020年12月22日
公立大学法人会津大学

臨時事務補助員（企画連携課）の募集について

会津大学では臨時事務補助員を下記により募集しています。

- 1 募集職名及び人員
臨時事務補助員 1名
- 2 勤務箇所
会津大学事務局企画連携課
- 3 職務内容
企画連携課で行う事務の補助（データ入力、書類等の作成、その他付帯する業務）
- 4 雇用期間
令和3年2月1日～令和3年3月31日
（※4月以降、再度雇用の可能性あり）
- 5 勤務条件
 - (1) 就業時間
8時30分～17時15分（休憩時間12時00分～13時00分）
※週31時間以内で、勤務日及び勤務時間を大学が指定します。
 - (2) 賃金等
 - ア 賃金：一日7,540円～8,220円
 - イ 通勤手当：交通手段、距離等に応じて本学の規程に定める額
（上限64,000円/月）
 - ウ 雇用・労災の各保険に加入
- 6 応募要件
パソコン操作（ワード、エクセルなど）ができること。
- 7 応募方法
次の書類を応募期限までに、郵送又は持参により提出してください。

- ・履歴書（写真貼付）
- ・ハローワークの紹介状
- ・経歴調書（任意様式：A4 版縦 1 枚程度にこれまでの職歴、応募理由、アピールポイントを具体的に記載してください。）

8 応募期限

2021 年 1 月 21 日（木）17 時必着

9 採用面接

採用面接を 1 月 25 日（月）に行います。

※応募者には別途面接日時をお知らせします。

問い合わせ先

会津大学企画連携課 渡邊憲夫

〒965-8580 会津若松市一箕町大字鶴賀字上居合 90

電話 0242-37-2656