

## 沼津工業高等専門学校 臨時雇用事務職員（学生課） 公募案内

1. 職 種：事務職員（産休・育休代替職員）
2. 採用予定数：1名
3. 採用期間：平成30年3月15日以降できるだけ早い時期～平成31年3月31日  
※現時点では更新の可能性はありません。（ただし、育休職員が育児休業期間を延長した場合は、更新する可能性があります。）
4. 業務内容：学校運営全般に関する事務（主に学生課関係業務）
  - （1）奨学生及び奨学金に関する事務
  - （2）入学料、授業料免除及び徴収猶予に関する事務
  - （3）学生の就職斡旋に関する事務
  - （4）各種統計・調査に関する事務
  - （5）その他学生課関係業務
5. 勤務場所：沼津工業高等専門学校（沼津市大岡3600）
6. 応募資格：（1）心身ともに健康で、仕事に熱意があり協調性に富んでいること  
（2）パソコンを使った一般業務が支障なくできること（Windowsでのファイル管理、電子メール、Word・Excel等の操作ができること）
7. 勤務条件等  
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決定します。（国家公務員に準じます。）  
（月額142,600円～247,100円）  
諸 手 当：期末勤勉手当（いわゆるボーナス）が支給されるほか、一定の条件を満たす場合には、各種手当（住居手当、通勤手当、扶養手当等）が支給されます。  
勤 務 日：月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く）  
勤務時間：8時30分～17時00分（休憩12時15分～13時00分）  
時間外労働：有  
加入保険：文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険
8. 応募方法：以下の書類を下記問合せ先に郵送願います。
  - ①履歴書（自筆・写真貼付）
  - ②職務経歴書（自由書式）
  - ③沼津高専における職務への抱負（A4用紙1枚程度）※封筒に「臨時雇用事務職員（学生課）応募書類在中」と朱書きしてください。  
※応募書類は、秘密を保持し採用に関する手続きのために使用しますが、書類の返却はいたしませんので予めご了承願います。
9. 応募締切：採用者が決まり次第終了

10. 選考方法：第1次選考 書類選考

第2次選考 面接

※随時選考を行います。なお、第2次選考の詳細については、第1次選考を通過された方にお知らせします。

11. 問合せ先：〒410-8501 沼津市大岡 3600

沼津工業高等専門学校 総務課人事係（担当：志田）

T E L 055-926-5713