

和歌山工業高等専門学校非常勤職員（事務補佐員：教務係）募集案内

1. 勤務場所 和歌山工業高等専門学校（御坊市名田町野島77）
受動喫煙防止対策：敷地内禁煙（屋外に喫煙場所あり）
2. 募集人員 1名
3. 職 種 非常勤職員（事務補佐員）
4. 職務内容 学生課教務係が行う以下の事務の補助業務を行う。
 - ・学生の募集及び入学者選抜の実施に関すること
 - ・学生の入学、休学、転学、退学、留学、卒業等に関すること
 - ・学籍に関すること
 - ・教育課程及び授業に関すること
 - ・学生の試験及び成績に関すること
 - ・学生の進学に関すること
 - ・卒業証明、成績証明その他学生についての証明に関すること
 - ・その他、教務に関すること
5. 雇用期間 令和7年5月1日～令和7年7月6日
なお、産休及び育児休業取得予定職員の代替となるため、職員の休暇取得の動向及び能力・勤務成績等により判断のうえ、契約更新の可能性あり
（最長、令和8年6月30日まで）
6. 労働条件 労働日：月～金曜日 10：15～17：00（休憩時間：12：15～13：00）
 - ・1日6時間、週30時間勤務
 - ・若干の超過勤務の可能性あり
 - ・勤務時間については応相談
7. 給 与 時間給：1,369円
通勤手当：支給要件を満たす場合は、独立行政法人国立高等専門学校機構非常勤教職員給与規則により決定し支給されます。
支給日：月末締切り、翌月17日に支給
8. 休 暇 等 年次有給休暇を4日付与（契約更新の際は追加で付与予定）
年末年始（12月29日～1月3日）及び本校が指定する一斉休業日（年5日程度）は休日となります。
9. 保 険 等 社会保険、雇用保険、及び労災保険に加入する
10. 応募資格 下記の全てに該当する者
 - ①高等学校卒業以上の学歴を有する者（これと同等以上と認める者を含む）
 - ②基本的なパソコン操作（ワード、エクセル、電子メール等）が可能な者
11. 応募方法 履歴書（市販のものを利用、3ヶ月以内撮影の顔写真貼付）、及び職務経歴書（様式不問）を郵送または持参により提出
※封筒の表に「事務補佐員（教務係）応募書類在中」と朱書きのうえ、簡易書留で郵送又は持参してください [持参受付：応募期限内の平日9：00～17：00]
12. 応募期限 令和7年4月11日（金）17時必着
13. 選考方法 書類選考及び面接試験（個別又は集団面接）
面接試験は、令和7年4月中旬を予定
14. 問い合わせ先 和歌山工業高等専門学校総務課人事係 TEL/0738-29-8214