

和歌山工業高等専門学校非常勤職員（事務補佐員：総務・企画係）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 総務課総務・企画係において『きのくにロボットフェスティバル』等に係る以下の業務に関する事務補助。
 - ・大会実施要項、各種資料・文書等の作成補助
 - ・大会実施に伴う物品調達・配送等
 - ・共催・後援・協賛及び各種表彰等に関する諸手続き
 - ・大会準備及び大会当日の運営補助
 - ・その他、総務課業務に関する事務補助
5. 雇用期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日
※契約更新の可能性あり（更新時における、定員、予算状況、業務量、勤務成績、態度、能力等により判断）。最長、令和11年3月31日まで
6. 労働条件 労働日：月～金曜日のうち週3日 10：15～17：00（1日6時間、週18時間勤務）
ただし、大会当日（12月の土・日曜：2日間）の勤務あり
 - ・勤務曜日及び時間については応相談
 - ・若干の超過勤務の可能性あり
7. 給 与 時間給：1,441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 令和8年分として年次有給休暇を5日付与（採用月により付与日数が変わります）
労働日に関わらず、本校が指定する期間（年末年始及び本校の一斉休業日）は休日となります。
9. 保 険 等 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、パワーポイント、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（総務企画係）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8年2月20日（金）正午必着
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8年2月25日（水）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