

公立大学法人熊本県立大学 総務課臨時職員の募集について

1 募集人員

1人

2 業務内容

一般事務の補助業務

3 受験資格

事務補助に必要な事務処理能力を有する者

・ワード、エクセルに関する基礎技術を有する者。

※現在、県の臨時職員又は非常勤職員である者も応募可

ただし、次のいずれかの事項に該当する者は受験できません。

・成年被後見人又は被保佐人（準禁治産者を含む）

・禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者

4 勤務条件

(1) 勤務時間 月曜から金曜日、午前8時30分～午後5時15分

(2) 基本給与額 日額 5,690円

* 基本給のほか、通勤手当を支給要件に応じて支給

(3) 採用期間 平成29年4月1日から平成29年8月31日まで

5 申込方法

(1) 市販の履歴書に必要事項を記入のうえ、写真を貼り、申込先に郵送又は持参してください。郵送の場合は、封書表面に「総務課臨時職員応募書類在中」と朱書きしてください。

(※受験資格に係る免許証・資格証の写しを併せて提出してください。)

6 申込受付期間

平成29年2月21日（火）～平成29年3月6日（月）17：00まで

* 郵送の場合は必着

*** 面接試験を平成29年3月10日（金）に実施予定**

（なお、必要に応じて事前に書類選考を行います。）

7 申込先・問い合わせ先

〒862-8502（大学専用郵便番号・住所記載不要）

熊本市東区月出3-1-100

熊本県立大学事務局 総務課 井本・山瀬

TEL 096-383-2929（内 226）