

令和5年1月27日

独立行政法人国立高等専門学校機構 明石工業高等専門学校
事務補佐員 公募要領

1. 職名・人員 事務補佐員 1名採用予定
2. 担当業務等 学校内の図書館においての司書業務及びその他一般事務
3. 採用予定日 令和5年4月1日
4. 雇用期間 令和6年3月31日まで
※契約更新の可能性：無
5. 待遇 勤務時間 10時15分～17時00分（実働6時間00分）
給与 時給1,235円
支給要件を満たす場合は通勤手当（上限有り）
休日 土日祝他
※学校カレンダーにより、年数回土日勤務有り
保険適用 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
6. 応募資格 (1) 司書資格を保有している方
(2) 図書館司書としての勤務経験がある方が望ましい
(3) ワード・エクセル等の基本的なパソコン操作が可能な方
7. 提出書類 (1) 履歴書（様式任意）
・3ヶ月以内に撮影の写真を添付すること
・本試験に関して、確実に連絡のとれる電話番号等を記載すること
(2) 職務経歴書
8. 応募締切日 令和5年2月27日（月）17時必着
9. 書類提出先 〒674-8501 兵庫県明石市魚住町西岡679-3
明石工業高等専門学校 総務課総務・人事チーム
（封筒に「事務補佐員（司書）応募書類」と朱書き、簡易書留で郵送してください）
10. 選考方法 第一次選考 書類審査
第二次選考 第一次選考合格者を対象に面接による審査
※第二次選考は、令和5年3月上旬の平日に実施予定です。
書類選考通過者には面接日時を電話等にて連絡します。
※面接に伴う旅費、宿泊費等は応募者負担とします。
11. 問い合わせ先 明石工業高等専門学校 総務課総務・人事チーム
TEL：078-946-6019 FAX：078-946-6028 e-mail：jinji.jim@akashi.ac.jp
12. その他 (1) 応募者の個人情報は、本校の事務補佐員選考のためにのみ利用するものであり、第三者に提供又は公表することはありません。応募書類は原則として返却しません。
(2) 応募書類の記載に虚偽の内容があった場合は、合格を取り消します。