公募 A

2024 年 3 月 22 日

非常勤職員（大学一般事務）公募要領

この度、2024 年 4 月 1 日から 2025 年 3 月 31 日を雇用期間（※業務の都合上、特に必要と認めた場合には、雇用を更新することができるものとする。更新 4 回まで／通算契約期間 5 年まで）として、非常勤職員を下記により公募する。

記

募集人員：1 名
応募期間：随時　※ただし、適任者が決定した場合は、募集を終了します。
応募提出書類：履歴書（市販の様式・写真貼付・押印）
　　職務経歴書（職歴のある方のみ、A4 用紙、様式自由）
※応募書類の安全確保のため、必ず簡易書留で送付してください。
※送付書類には必ず**「公募 A」と朱書き**してください。
[郵送先]〒799-2496　愛媛県松山市北条 660 番地
　　聖カタリナ大学総務課　採用係「**公募 A**」
選考方法：書類審査を行い、適任者に対して面接を行い決定する。
面接日時：書類審査を行い、通過した方について面接日時をご連絡します。

職　名：非常勤事務職員
採用予定日：2024 年 4 月 1 日以降随時
　　※採用日は面接時に相談の上、変更する可能性があります。
業務内容：大学一般事務
　　・電話応対
　　・各種書類の作成、整理
　　・各種書類の発送
　　・専任職員の補助業務
応募条件：パソコン（Word・Excel）が十分に使用でき、事務処理能力があること。
勤務時間：月～金曜日　8:30～17:00（休憩 12:00~13:00 or 13:00~14:00）
　　※業務の都合により、時刻を変更することがある。（事前相談による）
　　※一週間の所定労働時間　37.5 時間
勤務地：松山市北条 660（北条キャンパス）
休憩時間：60 分（但しこの間の賃金は支給しない。）

休　　日：①土・日・祝祭日
　　②その他所属長が決める臨時の休日
　※業務の都合により必要な時は、休日を他の日に振り替えることがある。
賃　　金：1 時間 960 円（計算期間：月始～月末）
　　（支給日：翌月 23 日　休日に当たる日は前日に支給）
手　　当：通勤手当（規定に定める額：2,000 円～55,000 円）
　　期末･勤勉手当（6 月期 50,000 円　12 月期 50,000 円）
　　※期末･勤勉手当の計算期間における勤務日数により変更することがある。
　　その他の手当は無し
保　　険：労災保険・雇用保険　有り
　　社会保険　有り
問い合わせ先：聖カタリナ大学　北条キャンパス　Tel. 089-993-0702
　　（職員採用担当）新名（シンミョウ）　e-mail : soumu@catherine.ac.jp