

公募 A

2026 年 1 月 15 日

非常勤職員（大学一般事務）公募要領

この度、2026 年 4 月 1 日から 2027 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：2026 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 60 分 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 1,040 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