

公立大学法人青森公立大学 臨時職員募集要項

公立大学法人青森公立大学 臨時職員を次のとおり募集いたします。

また、ハローワーク青森（青森公共職業安定所）を通じても募集いたします。

1. 募集内容・勤務条件

| | | |
|-------------|--|---|
| 職種 | 臨時職員（事務局一般事務補助：経理担当） | |
| 勤務地 勤務時間 | 青森公立大学 事務局 | ①8:30～16:15 ② 9:15～17:00 実労働時間 7 時間（休憩 45 分）、時間外勤務等有 |
| 職務内容 | ・ 定例的な支払や入金データのデータ入力、伝票などの書類の整理、保管に関すること ・ その他、経理に関する業務の補助 ・ 共通事項として電話・窓口対応、印刷などの一般的な事務補助および大学の行事等に係る業務 | |
| 資格等 | パソコンの操作能力（Word、Excel など） | |
| 募集人数 | 1 名 | |
| 休日 | 土・日・祝日、年末年始（12/29～1/3）、その他法人が指定する日 ただし、休日出勤の場合は、同一週の他の曜日に振替休日付与 | |
| 採用予定日 | 2025 年 2 月 1 日予定 ※採用日前に、採用手続き等で来学していただきます。所要時間は 1 時間～2 時間程度です。日時は後日、相談のうえ決定します。その場合の給与は発生しません。 | |
| 雇用期間 | 採用日から 3 年以内（2025 年 2 月 1 日～2028 年 1 月 31 日） 契約の更新はありません。 | |
| 待遇 | 本学規定による【時間給与(1,120 円予定)、通勤手当、賞与、社保、雇用、労災：有】 ※賃金は末日締め、翌月 21 日支給です。 ※駐車場は無料です。 ※賞与：年 2 回支給（期末手当が年間最大 2.45 月分、勤勉手当が年間最大 1.95 月分支給されますが、採用時期により支給率は変わります） ※年次有給休暇、特別休暇、病気休暇：有（採用時期により付与日数は変わります） | |

2. 試験の方法及び日時

| 試験の方法 | 日時 | 場所 | 合格発表 |
|----------|----------------------------------|---------------------------|--|
| 書類選考（一次） | | | <u>合格者にのみ</u> 、 1 月 9 日（木）までに 電話で連絡 |
| 面接（二次） | 2025 年 1 月 14 日（火）の 本学が指定する時間 | 青森公立大学 青森市合子沢字山崎 153-4 | <u>合格者にのみ</u> 、 1 月 16 日（木）までに 電話で連絡 |

3. 受験手続

| | |
|----------|---|
| 受験申込書の請求 | 募集要項及び申込書は以下の方法で取得できます。 ①青森公立大学ホームページ (https://www.nebuta.ac.jp/) からダウンロード ※大学案内タブより法人情報をクリック「10. 採用情報」内にあります。 ②青森公立大学事務局で配布 |
| 提出書類 | 本学指定の受験申込書 |
| 申込受付期間 | 2024年12月16日(月)～2025年1月7日(火) ※持参による受付： <u>午前8時30分～午後5時(土・日を除く)</u> <u>また、12月28日～1月5日までは年末年始休業で除きます。</u> ※郵便による受付： <u>2025年1月7日(火) 必着</u> |
| 申込受付場所 | 青森公立大学事務局 総務企画グループ 総務企画チーム |
| その他 | <ul style="list-style-type: none">・受験申込書は返却いたしませんので、ご了承ください。・採用2年目以降、事前に告知したうえで配置場所が変更になる場合があります。その他の配置場所としては、総務、教務・学生、入試・就職、図書館、地域連携センター、国際芸術センター青森のいずれかのチームになります。(それぞれのチームにおける業務を行います) |

4. 問い合わせ先

〒030-0196 青森市合子沢字山崎153-4 Tel: 017-764-1555
公立大学法人青森公立大学事務局 総務企画グループ 総務企画チーム 工藤