

公立大学法人周南公立大学

パート職員募集要項

1. 職種・応募資格等

職種	大学事務局職員（パート）
業務内容	納品検収センターでの納品検収業務 ・物品の検収及び発注者への連絡 ・資産物品の登録・管理 ・固定資産実査の補助 ※変更範囲：変更なし
採用予定日	令和7年7月1日
採用予定人数	2名（下記2.の勤務時間 ①1名 ②1名）
応募資格	学歴不問、年齢不問、基本的なPC操作ができる方

2. 勤務条件、待遇等

勤務地	周南公立大学（山口県周南市学園台843-4-2） ※変更範囲：変更なし
雇用形態	パートタイム労働者
待遇	〔雇用期間〕令和8年3月31日まで（通算5年まで契約更新の可能性有） 〔時給〕1,250円 〔諸手当〕通勤手当実費支給（規程により上限あり） 〔勤務時間〕①平日9:00～16:00（休憩時間60分） ②平日10:00～17:00（休憩時間60分） 〔休日〕土曜日、日曜日、国民の祝日、夏季特別休暇、年末年始休暇 〔社会保険〕健康保険、厚生年金、労災保険、雇用保険 〔試用期間〕1ヶ月
その他	屋内の受動喫煙対策有 敷地内禁煙

3. 応募方法

提出書類	1) 履歴書（様式自由、写真添付、メールアドレス記載のこと） 2) 職務経歴書（様式自由、複数枚可） ※履歴書の書式は、本学ホームページよりダウンロードもできます。 ※個人情報は審査および採用後の雇用管理のために利用します。採用に至らなかった方の応募データは、採用手続き終了後に当校にて責任をもって削除いたします。
応募締切	令和7年6月16日（月）必着

応募方法	応募書類を郵送あるいはメール添付にて提出 1) 郵送先 〒745-8566 周南市学園台 843-4-2 周南公立大学人事課宛 「納品検収センター職員応募」と朱書きしてください。 2) メール送信先 saiyo@shunan-u.ac.jp ・メールの件名を「納品検収センター職員応募」とし、応募書類データを添付。 ・ファイル名は、「履歴書（氏名）」「職務経歴書（氏名）」としてください。 ＜例＞ 履歴書（周公太郎）
選考方法	1) 一次選考：書類審査 2) 二次選考：面接審査 ※一次選考結果は、メールまたはお電話にてお知らせします。
問合せ先	saiyo@shunan-u.ac.jp ※原則として問合せはメールでお願いします。 〒745-8566 山口県周南市学園台 843-4-2 周南公立大学 総務部人事課 TEL 0834-28-0411