

# 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   | 事務局全体での採用となり、配属先部署（総務部、学生支援部、研究・地域・産学連携部等）は選考後に決定します。また事務局内での配置転換が行われることもあります。<br>配属先に応じて、以下のような事務業務をご担当いただきます。 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 来客、電話対応</li><li>・ 大学運営に関わる事務、資料作成等</li><li>・ 学生・教職員の窓口対応</li><li>・ その他、各部署の庶務、補助業務全般</li></ul> *変更範囲：変更なし |
| 採用予定日  | 令和8年4月1日  |
| 採用予定人数 | 4名程度  |
| 応募資格   | 学歴不問、年齢不問   |
| 必要な技能等 | 基本的なPCスキル必須（Excel, Word）<br>事務職の経験があれば望ましい  |

### 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）<br>*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9年3月31日まで<br>(契約更新の可能性有、ただし通算5年まで)<br>[時給] 1,250円<br>[諸手当] 通勤手当実費支給（規程により上限あり）<br>[勤務] 9:00～17:30 または 8:45～17:30 の間の6～7時間30分程度（休憩時間60分）※勤務時間については応相談（扶養内での勤務も可、ただし社会保険・特別休暇は条件変更となります）<br>[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（ただし学事暦等により休日に出勤することがあります）<br>[社会保険] 健康保険、厚生年金、労災保険、雇用保険<br>[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）<br>2) 職務経歴書（様式自由、複数枚可）<br><br>※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。<br>※個人情報（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 | <b>令和8年2月19日（木）必着</b>   |
| 応募方法 | 応募書類 PDF をメール添付にてご提出ください。（郵送不可）<br>必要に応じてファイル送信サービス等をご利用いただくことも可能です。<br><br>【メール送信先】 saiyo@shunan-u.ac.jp<br>・メールの件名を「パート職員応募」とし、データを添付してください。<br>・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。<br>・応募者には3日（土日祝除く）以内に受付完了メールをお送りします。受付完了メールが届かない場合は、お電話にてお問い合わせください。 |
| 選考方法 | 1) 一次選考：書類審査<br>2) 二次選考：面接審査<br>※一次選考結果は、メール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。<br>〒745-8566 山口県周南市学園台 843-4-2<br>周南公立大学 総務部人事課 TEL 0834-28-0411   |