

公立大学法人周南公立大学 有期雇用職員募集要項

1. 職種・応募資格等

職種	大学事務局 有期雇用職員
業務内容	大学の教育・研究・社会貢献活動に関する大学運営事務 ※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。 *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） 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） *変更範囲：変更なし
雇用形態	有期雇用職員
待遇	[雇用期間] 令和9年3月31日まで (契約更新の可能性有、ただし通算5年まで) [本給月額] 230,000円（基本年棒2,760,000円） [諸手当] 扶養手当、住居手当、通勤手当（規程により上限あり）、 時間外勤務手当、成果給（本給月額2分の3、6月・12月支給） [勤務] 8:45～17:30（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（ただし学事暦等により休日に出勤することがあります） [社会保険] 健康保険、厚生年金、労災保険、雇用保険 [試用期間] 6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(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8年2月19日(木) 必着
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) 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。 【メール送信先】 saiyo@shunan-u.ac.jp ・メールの件名を「有期雇用職員応募」とし、データを添付してください。 ・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。 ・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 2) 二次選考: 面接審査 ※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。 〒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