

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 ※配属当初は総務課にて、以下の業務を担当していただきます。 ・来客、電話対応、教職員の窓口対応 ・大学運営に関わる事務、資料作成等 ・公用車の運転 また、事務局内（総務部、学生支援部、研究・地域・産学連携部等）での配置転換が行われることもあります。 *変更範囲：大学の定める全ての業務
採用予定日	令和8年7月1日以降 応相談
採用予定人数	1名
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） 普通自動車運転免許 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、期間満了後に想定される業務量、勤務意欲及び健康状態、経営状況等による（ただし通算5年または満65歳に達する年度まで） 〔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、年末年始（12/29-1/3） ただし学事暦等により休日に振替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。 ※応募に際してご提出いただいた個人情報は、本学の個人情報の保護に関する規則等に基づき適正に管理し、採用選考および採用後の雇用管理のために利用いたします。なお、採用された方の個人情報は雇用管理に必要な範囲で引き続き適切に保管し、不採用となった方の個人情報については、本目的に基づく利用が終了した後、適切に処理いたします。
応募締切	令和8年6月30日（火）必着 ※応募状況によって順次選考を始めることがあります。 ※適任者の採用が決まり次第、募集を締め切ります。
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 周南公立大学人事課 TEL 0834-28-0411