

鳥羽商船高等専門学校 技術補佐員 公募案内

1. 採用予定職種等

職 種	採用予定数	主な職務内容
技術補佐員	1名	データ収集、整理、パソコンを使用した文書等の作成、電話の対応、会議運営及び記録等

2. 受験資格・必要な免許資格

- (1) 高等学校卒業以上の者
- (2) ワード・エクセルなどの業務経験者・資格保有者が望ましい

3. 雇用期間

令和元年7月1日から令和2年3月31日まで

※年度ごとの更新の可能性あり（ただし、雇用期間の更新は令和4年3月31日まで）

4. 応募手続及び選考方法

応募締切	令和元年6月7日（金）17時【必着】 * 郵送又は持参
申込方法等	<p>【応募書類】</p> <p>①履歴書（市販の履歴書、自筆、写真貼付）</p> <p>②職務経歴書（任意書式）</p> <p>※応募書類の個人情報については、選考以外の目的には使用しません。 なお、書類の返却はいたしませんので、あらかじめご了承ください。</p> <p>【応募書類の提出先及び問合せ先】</p> <p>〒517-8501 三重県鳥羽市池上町1-1 鳥羽商船高等専門学校 総務課人事労務係 TEL : 0599-25-8014、E-mail : soumu-jinji@toba-cmt.ac.jp</p> <p>※応募書類は、封筒の表に「技術補佐職員応募書類在中」と朱書きの上、郵送の場合は「簡易書留」としてください。</p>
試験の方法	<p>一次選考：書類選考</p> <p>二次選考：一次選考を通過された方について面接を実施</p> <p>※ 試験の際の旅費等は自己負担となります。</p>
試験日等	<p>試験日 一次選考通過者へ通知</p> <p>場 所 鳥羽商船高等専門学校</p>

5. 試験結果の発表

試験の結果は、試験終了後、1週間以内に文書により通知します。

6. 給与

- (1) 給与：時給 1,161 円
- (2) 諸手当：通勤手当（片道 2 km 以上の場合）、超過勤務手当
- (3) 給与等は、独立行政法人国立高等専門学校機構非常勤教職員給与規則によります。

7. 勤務時間、休暇等

- (1) 勤務時間 月曜日～金曜日 8：30～17：00までの間で6時間
※ 祝日、年末年始（12月29日～1月3日）除く。
- (2) 年次有給休暇 有
夏季休暇 3日

8. 勤務地

勤務地は、本校の所在地となります。

9. 社会保険等

社会保険の加入状況：有
雇用保険の適用：有
労働災害による補償：有