

鳥羽商船高等専門学校 事務補佐員 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
事務補佐員	1名	図書館における図書・雑誌・視聴覚資料の貸出、返却業務等 図書館改修工事完了に伴う図書の再配架作業

2. 受験資格・必要な免許資格

- ・司書資格
- ・ワード、エクセルが使えることが望ましい。

3. 雇用期間

令和3年5月24日から令和3年8月31日まで

※雇用期間更新の可能性あり

4. 給与等

- (1) 給与：時給 1、170円（令和2年度の場合）
- (2) 諸手当：通勤手当（片道2km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。

5. 勤務時間、休暇等

- (1) 勤務時間は、15：45～17：15
週3日程度（曜日は相談可）、1日1時間30分です。
※学生休業日、休日、祝日除く。
- (2) 年次有給休暇 無

6. 勤務地

勤務地は、本校の所在地となります。

7. 社会保険等

社会保険の加入状況：無
雇用保険の適用：無
労働災害による補償：有

8. 応募期限 令和3年5月10日（月）

※採用者決定により、早期に終了する場合があります。

9. 問い合わせ先

鳥羽商船高等専門学校総務課人事労務係

電話 0599-25-8012

メール soumu-jinji@toba-cmt.ac.jp