

一般事務（事務補佐員・学生課勤務）採用試験案内

1. 募集する職種、採用予定人数及び職務内容

職種・採用予定人数	職務内容
一般事務（事務補佐員） ＜学生課勤務＞ 採用予定人数：1名	1) 就職関係(パンフレット整理・管理、電話対応、接客など) 2) 予算執行(物品の受払、教員の予算把握、備品管理など) 3) 郵便物・事務連絡などの受取り、配布など 4) 教員や学生の提出物の預かり、配布など 5) 非常勤講師の対応(授業プリント印刷、書類依頼、連絡など) 6) 学内行事関係(資料作成準備、受付、予算管理など) 7) 実験実習の欠課・成績集計 8) 教務関係(時間割、実験日程表作成、授業評価アンケート集計、実験教科書作成、シラバスとりまとめなど) 9) 学生の対応 10) 来客、外線電話等の対応及び教員への取次ぎ等学科運営に関すること

2. 勤務場所

都城工業高等専門学校（学生課教務係（機械工学科事務室））

3. 雇用期間

平成22年6月1日～平成22年9月20日（雇用期間の更新なし）

4. 勤務時間

月曜日～金曜日（週5日） 8時30分～17時10分
（7時間45分勤務・休憩55分）

5. 日給

8,575円

6. 必要な免許・資格等（次の各項目について履歴書に必ず記入すること）

ワード（ワ-プロソフト）、エクセル（表計算ソフト）に関する資格を有すること
 パソコン（ウィンドウズ又はマック）を円滑に操作できること
 （両方操作できることが望ましい）

パワーポイント（プレゼンテーションソフト）を使用して資料作成できること
 事務職の経験を有することが望ましい

《注》応募者多数の場合には、書類選考時に資格内容等を考慮して、面接対象者を決定します。

7. 申込方法

必要書類：履歴書（市販のもので可、写真貼付）

書類受付期間：5月12日（水）～5月18日（火）（8時30分～17時）
 （土曜日及び日曜日は除く）

郵送又は持参により総務課人事係あて提出してください。

書類選考後、面接対象者には5月19日（水）18時までに電話連絡します。

面接予定日：5月21日（金）の午前又は午後のいずれか
 不採用の場合、応募書類は責任廃棄とさせていただきます。

8. 個人情報等の取り扱い

受験申込者から取得する個人情報は、職員を採用しようとする目的を達成するために利用するものであり、都城工業高等専門学校以外の第三者には提供又は公表しません。

問い合わせ先

独立行政法人国立高等専門学校機構
 都城工業高等専門学校 総務課人事係
 〒885-8567

宮崎県都城市吉尾町473-1

0986-47-1108 F A X 0986-38-1508

E-mail: jinji@jim.miyakonojo-nct.ac.jp

ホ - ムペ - ジ http://www.miyakonojo-nct.ac.jp/