公立大学法人岩手県立大学　非常勤職員募集要項

～　教育支援室　一般事務等補助　～

公立大学法人岩手県立大学　非常勤職員を次のとおり募集します。

１　募集内容

職種	非常勤職員
勤務場所	岩手県立大学アイーナキャンパス (盛岡市盛岡駅西通１丁目７－１　いわて県民情報交流センター７F)
職務内容	・アイーナキャンパスの運営管理に関する事務 ・窓口受付業務 ・研究・地域連携事業の実施に係る補助
募集人数	１名

ただし、次のいずれかに該当する者は受験できません。

(1) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの者

(2) 懲戒解雇又はこれに相当する処分を受けたことがある者で、その処分の日から２年を経過していない者

(3) 日本国内における活動に制限のない在留資格を有しない者

２　勤務条件

勤務日等	月曜日～土曜日（週５日勤務）シフト制 基本シフト：８時 30 分～15 時 30 分（休憩 60 分）、14 時 30 分～21 時 30 分（休憩 60 分） 基本シフト以外に、８時 30 分から 21 時 30 分までの範囲で実働６時間となる場合があります。
休日	月曜日～土曜日のうち週１日、日曜・祝日・年末年始
採用予定日	令和６年５月１日
任期	令和６年５月１日～令和７年３月 31 日まで ※契約更新の有無については、契約期間満了時の業務量、法人の経営状況、勤務成績の評価結果により決定します。
待遇	給料：月額 139,741 円（概算） 賞与：期末・勤勉手当（上記期間中に２回） 手当：通勤手当 支給は毎月 15 日払い（この日が金融機関の休業日にあたる場合は、翌営業日）です。
休暇	年次有給休暇、特別休暇、病気休暇
加入保険等	公立学校共済組合、厚生年金、雇用保険、労災保険

３　受験手続

受付期間	令和６年３月８日(金)～令和６年４月１日(月)17 時まで (郵送の場合は令和６年４月１日(月)17 時必着)
提出書類	履歴書
履歴書の提出	**封筒の表面に「非常勤職員（アイーナキャンパス）採用応募書類」と朱書き**し、履歴書を封入して、岩手県立大学事務局窓口への持参または簡易書留による郵送により提出してください。

	※　履歴書につきましては、採用に関連する業務以外で利用することはありません。 なお、履歴書の返却はいたしませんので、ご了承ください。
窓口	岩手県立大学滝沢キャンパス　本部棟２階　総務室　人事給与グループ (受付時間：平日８時 30 分～17 時 15 分)
宛先	〒020-0693　岩手県滝沢市巣子 152-52 公立大学法人岩手県立大学　総務室　人事給与グループ

※職業安定所の紹介による応募または窓口への直接応募のいずれかの方法によりご応募ください。

４　試験の方法及び日時

試験の方法	日時	場所	合格発表
書類選考			書類選考通過者にのみ、令和６年４月３日(水)に電話で連絡。
面接	令和６年４月５日(金)	岩手県立大学　滝沢キャンパス	合格者にのみ、令和６年４月９日(火)に電話で連絡。

５　問い合わせ先

公立大学法人岩手県立大学　総務室　人事給与グループ　　電話 019-694-2038(直通)
(受付時間　月曜～金曜(祝日を除く)　８時 30 分～17 時 15 分)