

公立大学法人岩手県立大学 任期付職員募集要項

～ 総務室 一般事務等補助 ～

公立大学法人岩手県立大学 任期付職員（臨時職員）を次のとおり募集します。

1 募集内容 【問い合わせ先：総務室 総務グループ】

職種	任期付職員（臨時職員）
勤務場所	岩手県立大学事務局（滝沢キャンパス） （岩手県滝沢市菓子 152-52）
職務内容	一般事務等補助（総務室 総務グループでの勤務） ・ 給与支給、各種手当の認定事務の補助 ・ 社会保険手続事務の補助など
応募要件	給与に関する業務経験を有していることが望ましい。
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) 拘禁刑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 【問い合わせ先：総務室 人事給与グループ】

勤務日等	月曜日～金曜日 8時30分～17時15分（休憩60分）
休日	土曜・日曜・祝日・年末年始
採用予定日	令和8年4月1日
任期	令和8年4月1日～令和9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224,100円 手当：通勤手当、期末・勤勉手当 給料の支給は毎月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	年次休暇、病気休暇、特別休暇
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 【問い合わせ先：総務室 総務グループ】

受付期間	令和8年2月13日（金）～令和8年2月26日（木）17時まで（必着） ※ 応募者多数の場合は、受付期間前に募集を締め切る場合があります。
提出書類	履歴書
履歴書の提出	封筒の表面に「 任期付職員採用応募書類（総務室 総務グループ） 」と朱書きし、履歴書を封入して、 簡易書留により郵送で提出 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。
宛先	〒020-0693 岩手県滝沢市菓子 152-52 公立大学法人岩手県立大学 総務室 総務グループ

※職業安定所の紹介による応募または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 【問い合わせ先：総務室 総務グループ】

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8年3月2日(月)に電話で連絡。
面接	令和8年3月4日(水)	岩手県立大学 滝沢キャンパス	合格者にのみ、令和8年3月6日(金)に電話で連絡。

5 問い合わせ先

【1 募集内容、3 受験手続、4 試験の方法及び日程に関すること】

公立大学法人岩手県立大学 総務室 総務グループ 電話 019-694-2032(直通)

(受付時間 月曜～金曜(祝日を除く) 8時30分～17時15分)

【2 勤務条件(待遇、休暇等)に関すること】

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)