

**公立大学法人岩手県立大学 非常勤職員募集要項**  
**～ 研究・地域連携室 一般事務等補助 ～**

公立大学法人岩手県立大学 非常勤職員（一般事務等補助）を次のとおり募集します。

**1 募集内容**

職	非常勤職員（短時間勤務臨時職員）
勤務場所	岩手県立大学 地域連携棟（岩手県滝沢市菓子 152-89）
勤務内容	・ 室内庶務事務 ・ 研究・地域連携棟内の管理事務 ・ 室内事務の補助事務
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) 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- (2) 懲役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	週4日（月曜日から金曜日まで、勤務日は別途定める） 8時30分～17時00分（休憩 60分）
休日	土曜・日曜・祝日・年末年始
採用予定日	令和3年4月1日
任期	令和3年4月1日～令和4年3月31日まで ※更新なし。
待遇	給料：月額 127,703 円 賞与：期末手当年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）
休暇	年次有給休暇、特別休暇、病気休暇
加入保険等	健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険

**3 受験手続**

受付期間	令和3年3月3日（水）～令和3年3月15日（月）17時 （郵送の場合は令和3年3月15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（研究・地域連携室）」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（担当：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 岩手県滝沢市巢子 152-52 公立大学法人岩手県立大学事務局総務室
----	---

※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3年3月17日(水)に電話で連絡。
面接	令和3年3月19日 (金)	岩手県立大学 滝沢キャンパス	合格者にのみ、令和3年3月19日(金)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事務局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)