

経理課 事務補佐員の募集について

1. 募集人員 1名【非常勤職員(パート職員)】
2. 採用予定日 令和6年(2024年)12月1日以降できるだけ早い日(予定)
3. 契約期間等 令和7年(2025年)3月31日まで
※契約更新の可能性あり(条件あり)
※契約更新判断基準(業務遂行能力や勤務態度等による)
※更新した場合でも最大雇用期間は令和11年(2029年)11月30日まで
4. 配属先 大分大学財務部経理課挟間調達室用度第一係(挟間キャンパスでの勤務)
5. 職務内容 窓口業務(書類受付、電話・来客対応)、パソコンによる資料作成、各種情報システムへのデータ入出力、物品等の発注・支払伝票作成等契約事務、書類整理・管理、挟間調達室内の事務補助
6. 応募資格(必要な経験等) パソコン操作(ワード・エクセル・電子メール等)ができる方
7. 提出書類 履歴書(市販のもの, 写真添付) 1通
職務経歴書(様式は任意) 1通
ハローワーク紹介状(ハローワーク経由の場合) 1通
8. 募集期限 令和6年(2024年)11月6日(水)17時(必着)
9. 選抜方法 一次選考 書類選考
二次選考 面接(令和6年(2024年)11月中旬予定)
10. 給与等 当法人給与規程に基づき算定・支給する
支給は、月末締め翌月17日支給
○時間給 965円～1,238円
※経験年数(学歴・職歴)に基づき算定
○通勤手当(2Km以上)あり
○保険あり(協会けんぽ保険, 雇用保険等)
11. 勤務日時 週5日(月～金) 8:30～15:30の6時間勤務
※必要に応じて超過勤務をしていただく場合があります。
12. 通勤 マイカー通勤可(2km以上) 駐車場代:年間5,700円
13. 問い合わせ先・書類提出先
〒879-5593
由布市挟間町医大ヶ丘1丁目1番地
大分大学財務部経理課 挟間調達室長 宛
TEL:097-586-5203
E-mail: chotatsukt@oita-u.ac.jp