

## 財務部施設管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. 採用予定月日 令和7年4月1日以降なるべく早い日
3. 契約期間等 令和8年3月31日まで  
※契約更新の可能性あり（条件あり）  
※更新した場合、雇用期間は採用日より最大5年間
4. 配属先 大分大学財務部施設管理課（挾間キャンパス）
5. 職務内容 施設管理課における**事務補助**
  - ・事務処理
  - ・パソコンによる資料作成・データ入力 等
6. 応募資格
  - ・パソコン操作（ワード、エクセル、電子メール等）が支障なくできること
7. 提出書類 履歴書（市販のもので可、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 随時
9. 選考方法 一次選考 書類選考  
二次選考 面接（面接予定日 随時）
10. 給与等 当法人給与規程に基づき算定・支給する  
支給は、月締めの翌月17日支給
  - 時間給 1,092円～1,369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（文部科学省共済組合（短期給付）、雇用保険等）
11. 勤務日時 週5日 月～金 9時00分～16時00分まで  
時間外勤務 あり 月平均1時間
12. 通勤 マイカー通勤可（2km以上） 年間駐車料金：5,700円  
（年度途中採用は減額）
13. 問合せ先・書類提出先

〒870-1192 大分市大字旦野原700番地

大分大学財務部施設企画課

TEL 097-554-7434

※封筒に「施設管理課事務補佐員応募」と朱書きしてください。