

非常勤職員（事務補佐員・パートタイム）募集に関するお知らせ

このたび、下記のとおり非常勤職員を募集します。
応募に当たっては、事前に電話連絡の上、3月5日（金）16時必着で上越教育大学総務課人事・労務チームへ必要書類を添えて応募願います。
なお、応募者多数の場合は、途中で応募を締め切る場合があります。

記

1 募集する職員数 非常勤職員 3名
(1日6時間、週5日勤務のパートタイム雇用)

2 職種等

(1) 職 種： 事務補佐員

① 仕事の内容

一般事務等

パソコン（ワープロ、表計算ソフト）による文書・資料の作成、電子メール操作、窓口における来客者・学生の応対、電話応対、物品・図書購入等に関する業務、文書の受付・整理、除雪作業等

② 必要な経験・免許資格等

高校卒業程度以上

パソコン操作経験（ワード・エクセル・電子メール）

③ 性別、年齢制限はありません。

(2) 勤務場所： 上越教育大学事務局（上越市山屋敷町1番地）等

(3) 雇用期間： 令和3年4月1日（木）から令和4年3月31日（木）まで

採用後2月間は試用期間とします。

令和4年4月以降、更新する場合があります。ただし、最長雇用の終期は令和6年3月31日までです。なお、最長雇用終期は2年を限度に延長する場合があります。

(4) 労働時間： 9時00分から16時00分まで 又は

10時00分から17時00分まで

（休憩時間：12時00分から13時00分）

上記の労働時間以外に勤務を命ずる場合があります。

(5) 勤務日： 月曜日から金曜日までの週5日

ただし、祝日法による休日、夏季一斉休業（8月中旬の3日間）及び年末年始（12月29日～1月3日）の休日は除きます。

(6) 給 与： ① 給与 時給（860円）で月末締め、翌月払い

② 手当 通勤手当（通勤距離による）

③ 昇給 無

④ 期末・勤勉手当 無

⑤ 退職手当 無

(7) 休暇・保険： ① 年次有給休暇 採用時に10日付与

② 社会保険 加入

③ 雇用保険 加入

(8) その他： 採用時には麻疹（はしか）の抗体陽性を示す証明書の提出を要します。

3 応募書類

封筒に「事務補佐員応募書類 在中」と朱書きし、履歴書（本学所定様式、写真貼付）及び事務補佐員応募票（別紙様式）を3月5日（金）16時必着で、下記宛先へ郵送又は持参願います。

4 選考方法等

書類選考の上、面接試験を3月8日（月）午後実施します。

書類選考の結果及び面接時間等の詳細は、3月5日（金）までに電話にてご連絡します。

5 書類提出及び本件お問い合わせ先

〒943-8512 上越市山屋敷町1番地

上越教育大学総務課人事・労務チーム（人事担当）

電話 025-521-3217/3218

6 その他

他の労働条件の募集も行っています。事務補佐員応募票（別紙様式）に勤務可能な労働条件を記入することで、複数の求人募集に応募できます。

非常勤職員（事務補佐員・パートタイム）募集に関するお知らせ

このたび、下記のとおり非常勤職員を募集します。
応募に当たっては、事前に電話連絡の上、3月5日（金）16時必着で上越教育大学総務課人事・労務チームへ必要書類を添えて応募願います。
なお、応募者多数の場合は、途中で応募を締め切る場合があります。

記

1 募集する職員数 非常勤職員 1名
（1日6時間、週5日勤務のパートタイム雇用）

2 職種等

- (1) 職 種： 事務補佐員
- ① 仕事の内容
一般事務等
パソコン（ワープロ、表計算ソフト）による文書・資料の作成、電子メール操作、窓口における来客者・児童の応対、電話応対、物品・図書の購入等に関する業務、文書の受付・整理、除雪作業 等
 - ② 必要な経験・免許資格等
高校卒業程度以上
パソコン操作経験（ワード・エクセル・電子メール）
 - ③ 性別、年齢制限はありません。
- (2) 勤務場所： 上越教育大学附属小学校事務室（上越市西城町1-7-1）
- (3) 雇用期間： 令和3年4月1日（木）から令和3年7月21日（水）まで 及び
令和3年8月27日（金）から令和4年3月31日（木）まで
採用後2月間は試用期間とします。
令和4年4月以降、更新する場合があります。ただし、最長雇用の終期は令和6年3月31日までです。なお、最長雇用終期は2年を限度に延長する場合があります。
- (4) 労働時間： 9時30分から16時30分まで
（休憩時間：12時00分から13時00分）
上記の労働時間以外に勤務を命ずる場合があります。
- (5) 勤務日： 月曜日から金曜日までの週5日
ただし、祝日法による休日及び年末年始（12月29日～1月3日）の休日は除きます。
- (6) 給 与：
① 給与 時給（860円）で月末締め、翌月払い
② 手当 通勤手当（通勤距離による）
③ 昇給 無
④ 期末・勤勉手当 無
⑤ 退職手当 無
- (7) 休暇・保険： ① 年次有給休暇 採用時に10日付与
② 社会保険 加入
③ 雇用保険 加入
- (8) その他： 採用時には麻疹（はしか）の抗体陽性を示す証明書の提出を要します。

3 応募書類

封筒に「事務補佐員応募書類 在中」と朱書きし、履歴書（本学所定様式、写真貼付）及び事務補佐員応募票（別紙様式）を3月5日（金）16時必着で、下記宛先へ郵送又は持参願います。

4 選考方法等

書類選考の上、面接試験を3月8日（月）午後 to 実施します。
書類選考の結果及び面接時間等の詳細は、3月5日（金）までに電話にてご連絡します。

5 書類提出及び本件お問い合わせ先

〒943-8512 上越市山屋敷町1番地
上越教育大学総務課人事・労務チーム（人事担当）
電話 025-521-3217/3218

6 その他

他の労働条件の募集も行っています。事務補佐員応募票（別紙様式）に勤務可能な労働条件を記入することで、複数の求人募集に応募できます。

非常勤職員（事務補佐員・パートタイム）募集に関するお知らせ

このたび、下記のとおり非常勤職員を募集します。
応募に当たっては、事前に電話連絡の上、3月5日（金）16時必着で上越教育大学総務課人事・労務チームへ必要書類を添えて応募願います。
なお、応募者多数の場合は、途中で応募を締め切る場合があります。

記

1 募集する職員数 非常勤職員 1名
(1日3時間、週5日勤務のパートタイム雇用)

2 職種等

(1) 職 種： 事務補佐員

① 仕事の内容

図書館に関する業務
・カウンター業務
・他大学との文献複写・図書貸借業務
・書架整理業務
・蔵書点検業務 等

② 必要な経験・免許資格等

高校卒業程度以上
パソコン操作経験（ワード・エクセル・電子メール）

③ 性別、年齢制限はありません。

(2) 勤務場所： 上越教育大学附属図書館（上越市山屋敷町1番地）

(3) 雇用期間： 令和3年4月1日（木）から令和4年3月31日（木）まで

採用後2月間は試用期間とします。
令和4年4月以降、更新する場合があります。ただし、最長雇用の終期は令和6年3月31日までです。なお、最長雇用終期は2年を限度に延長する場合があります。

(4) 労働時間： 9時00分から12時00分まで 又は

10時00分から13時00分まで

上記の労働時間以外に勤務を命ずる場合があります。

(5) 勤務日： 月曜日から金曜日までの週5日

ただし、祝日法による休日、夏季一斉休業（8月中旬の3日間）及び年末年始（12月29日～1月3日）の休日は除きます。

(6) 給 与： ① 給与 時給（860円）で月末締め、翌月払い

② 手当 通勤手当（通勤距離による）

③ 昇給 無

④ 期末・勤勉手当 無

⑤ 退職手当 無

(7) 休暇・保険： ① 年次有給休暇 採用時に10日付与

② 社会保険 適用なし

③ 雇用保険 適用なし

(8) その他： 採用時には麻疹（はしか）の抗体陽性を示す証明書の提出を要します。

3 応募書類

封筒に「事務補佐員応募書類 在中」と朱書きし、履歴書（本学所定様式、写真貼付）及び事務補佐員応募票（別紙様式）を3月5日（金）16時必着で、下記宛先へ郵送又は持参願います。

4 選考方法等

書類選考の上、面接試験を3月8日（月）午後実施します。

書類選考の結果及び面接時間等の詳細は、3月5日（金）までに電話にてご連絡します。

5 書類提出及び本件お問い合わせ先

〒943-8512 上越市山屋敷町1番地

上越教育大学総務課人事・労務チーム（人事担当）

電話 025-521-3217/3218

6 その他

他の労働条件の募集も行っています。事務補佐員応募票（別紙様式）に勤務可能な労働条件を記入することで、複数の求人募集に応募できます。

事務補佐員応募票

本法人では、労働条件の異なる3件の募集を現在行っています。そのため、ご応募の際は、履歴書とともに本票を併せてご提出願います。

※太枠内を記入してください。

氏 名			
勤務可能な条件に <input checked="" type="checkbox"/> チェックを記入してください。 (複数記入可)	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C
<p>主な労働条件</p> <p>※下線は、条件の異なる箇所を示しています。</p>	<p>①就業場所 <u>上越教育大学事務局等</u></p> <p>②雇用期間 令和3年4月1日～令和4年3月31日</p> <p>③労働時間 <u>9時00分～16時00分</u>(休憩1時間含む) 又は <u>10時00分～17時00分</u>(休憩1時間含む) ※超過勤務を命じる場合があります。</p> <p>④勤務日 月曜日～金曜日(週5日) ※祝日法による休日、<u>夏季一斉休業(8月中旬の3日間)</u>及び年末年始の休日を除きます。</p> <p>⑤時給 860円</p> <p>⑥社会保険 <u>加入</u></p> <p>⑦雇用保険 <u>加入</u></p>	<p>①就業場所 <u>上越教育大学附属小学校事務室</u></p> <p>②雇用期間 令和3年4月1日～<u>令和3年7月21日</u> <u>令和3年8月27日</u>～令和4年3月31日</p> <p>③労働時間 <u>9時30分～16時30分</u>(休憩1時間含む) ※超過勤務を命じる場合があります。</p> <p>④勤務日 月曜日～金曜日(週5日) ※祝日法による休日及び年末年始の休日を除きます。</p> <p>⑤時給 860円</p> <p>⑥社会保険 <u>加入</u></p> <p>⑦雇用保険 <u>加入</u></p>	<p>①就業場所 <u>上越教育大学附属図書館</u></p> <p>②雇用期間 令和3年4月1日～令和4年3月31日</p> <p>③労働時間 <u>9時00分～12時00分</u> 又は <u>10時00分～13時00分</u> ※超過勤務を命じる場合があります。</p> <p>④勤務日 月曜日～金曜日(週5日) ※祝日法による休日、<u>夏季一斉休業(8月中旬の3日間)</u>及び年末年始の休日を除きます。</p> <p>⑤時給 860円</p> <p>⑥社会保険 <u>適用なし</u></p> <p>⑦雇用保険 <u>適用なし</u></p>