

小山工業高等専門学校 課外活動指導員公募要領

1. 採用予定職種等

(2) 所 属 小山工業高等専門学校学生課

(3) 職務内容 *学校における課外活動支援業務

・課外活動実施時の巡回・安全確認

・事故・トラブル発生時の初期対応、連絡調整 等

・課外活動実施場所の環境整備に係る作業

*教室等備付パソコンのシステムやソフトウェアの更新作業

*上記に関する事務及び学生課における事務補佐

・文書作成、文書管理、スケジュール管理

・電話対応、メール対応、接客対応

・教職員との連絡調整、他機関との連絡調整

• 学生対応、各種確認作業

(4) 採用予定数

1名

(5) 採用予定日 令和6年4月1日

(6) 雇用予定期間 採用日~ 令和7年3月31日

(7) 試 用 期 間 なし

(8) 契約更新の可能性 条件付きで更新あり (雇用期間は最長で令和9年3月31日まで)

(9) 勤務地 小山工業高等専門学校(栃木県小山市大字中久喜771)

2. 受験資格

- 高卒以上
- ・パソコン(Word、Excel、メール操作等)を用いた業務を行える者
- ・教員経験(高校や中学校における生徒指導等)を有する方が望ましい

3. 応募書類等

- ① 履歴書(指定様式。ハローワークインターネットサービス「履歴書・職務経歴書の書き方」 からダウンロードし、顔写真貼付の上作成してください。履歴書の連絡先の項目には メールアドレスの記入を必ずお願いします。)
- ② 職務経歴書(A4 判・様式任意)
- ※事前に応募書類を郵送もしくはメールにて送信してください。 選考後の応募書類の返戻はありません。

4. 選考方法

書類選考及び面接選考(1回)

(書類選考目安:応募書類受付後14日程度)

※面接後5日程度で最終結果を電話・メール及び文書等により連絡します。 結果通知の日数は目安であり、選考状況により前後することがあります。

5. 処 遇

[給与]

- ・時給 1,282 円
- 昇給 賞与: なし
- ・通勤手当:あり(上限月額55,000円)
 - ※月途中での採用となった場合、初月の通勤手当は支給されません。
- ※無料駐車場あり
- · 賃金締切日: 固定(月末)
- · 賃金支払日:固定(月末以外)翌月17日

「勤務時間・休日・休暇等〕

- ・勤務時間:(1) 15 時 15 分 ~ 19 時 15 分 (2) 10 時 15 分 ~ 15 時 00 分
- ※学事日程に応じて、原則、学生の長期休業期間は(2)、長期休業期間以外の期間は(1)の予定(2)の場合は休憩45分あり

なお、学生の課外活動の実施時間に変更があった場合には、始業・終業時刻についてスライドすることがある。

- ・休日:原則土・日・祝日及び年末年始(週休2日制)・校長が指定する日
- ・時間外労働:あり(予算・決算、入試、年度末・年度始等の繁忙期、また一時的な欠員 や災害発生時等)
- ・年次有給休暇:採用時に本校規則により付与

「保険等]

· 文部科学省共済組合 (健康保険)、厚生年金保険、雇用保険、労災保険等

6. 応募書類送付・問い合わせ先

〒323-0806 栃木県小山市大字中久喜771

小山工業高等専門学校 総務課総務係(人事担当)

TEL: 0285-20-2116 E-mail: saiyo[atマーク]oyama-ct.ac.jp

*上記[at マーク]は@に変換してください。