

独立行政法人国立高等専門学校機構
茨城工業高等専門学校 事務補佐員公募

1. 採用予定職種等

- (1) 職 種： 事務補佐員（非常勤職員）
(2) 所 属： 茨城工業高等専門学校総務課
(3) 業 務 内 容： 総務課の業務全般

＜業務内容例＞

- ① 郵便物の発送、受領及び仕分け業務に関すること
- ② 総務に係る業務全般に関すること
- ③ 旅費に関する業務（システムによる出張申請受付業務、旅費算定業務）
- ④ 支出に関する業務（システムによる支払手続き）
- ⑤ その他、総務課内の所掌事務に関する業務

(4) 採用予定数： 1名

(5) 勤務時間： 8時30分から17時00分までの間のうち、1日6時間勤務
(週30時間勤務、休憩時間45分)

※勤務時間については相談に応じます。

(例) 8時30～15時15分、10時15分～17時00分など

(6) 採用予定日： 令和8年6月1日以降できるだけ早い日

※採用日については相談に応じます。

(7) 雇用期間： 採用日から令和9年3月31日まで

(8) 試用期間の有無： 無

(9) 契約更新の可能性： 有

契約更新の有無は、次の基準に基づき、一の事業年度（当該年の4月1日から翌年の3月31日まで。）ごとに審査し決定します。

ただし、令和11年3月31日又は70歳に達する年度を超えての契約更新はありません。

- ① 雇用契約期間満了時の業務量
- ② 勤務成績、勤務態度
- ③ 従事する業務の進捗状況
- ④ 予算の状況

(10) 勤務地： 茨城工業高等専門学校（茨城県ひたちなか市中根866）

2. 応募資格

(1) 協調性を持ち、教職員と円滑にコミュニケーションが取れる方。

(2) パソコン (Microsoft Word、Excel等) の操作に精通している方。

(3) 次の者は試験を受けられません。

- ① 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終えるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者その他その執行を受けることがなくなるまでの者
- ② 懲戒免職又はこれに相当する処分を受けたことのある者で、その処分の日から2年を経過していない者
- ③ 日本国籍を有しない者で永住者等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

3. 応募締切日

令和8年5月15日(金)

4. 応募書類

① 履歴書

- ・履歴書は、本校ホームページに掲載の様式をダウンロードして使用すること。
- ・3か月以内に撮影の写真を貼付すること。(写真データ貼付可)
- ・履歴書には、本試験に関して確実に連絡の取れる電話番号及びメールアドレスを記載すること。

② 職務経歴書 (A4サイズ・任意様式)

5. 応募書類の提出方法

郵送、メール、持参のいずれかの方法で提出してください。

【郵 送】封筒の表に「事務補佐員応募書類在中」と朱書きの上、簡易書留で送付

送付先：〒312-8508 茨城県ひたちなか市中根866

茨城工業高等専門学校 総務課人事・労務係

【メール】応募書類をPDF形式のファイルで下記アドレスに送付

メールの件名：「事務補佐員への応募(氏名)」

送付先：総務課人事・労務係 jinji@ibaraki-ct.ac.jp

【持 参】平日の8時30分から17時00分までの間に総務課事務室にて受付

6. 選考の方法

第一次選考：書類選考

第二次選考：個人面接(令和8年5月下旬を予定) ※第一次選考合格者が対象です

7. 選考結果発表

選考結果は、それぞれの選考終了後、電子メール又は電話により通知します。

8. 合格者の決定等

- (1) 最終合格者は、書類選考、面接試験に基づき、総合的に判定し決定します。
- (2) 受験資格がないことが判明した場合又は提出書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、合格を取り消します。

9. 給与、諸手当

- (1) 給 与：独立行政法人国立高等専門学校機構非常勤教職員給与規則により決定。
※ 参考：令和8年4月1日現在 時給1,498円
- (2) 諸 手 当： 超過勤務手当、通勤手当（支給要件あり）

10. 休日、休暇等

- (1) 休 日：原則として、土曜日、日曜日、祝日、年末年始ですが、行事等の際には、休日勤務となる場合があります。
- (2) 休 暇：独立行政法人国立高等専門学校機構非常勤教職員就業規則等によります。
(年次有給休暇、病気休暇、看護休暇、介護休暇など)

11. 福利厚生

健康保険（文部科学省共済組合）、厚生年金保険、雇用保険、労災保険に加入します。

12. その他

- (1) 本試験の受験に要する費用は、すべて応募者の負担になります。
- (2) 応募者から取得する個人情報、本試験の目的を達成するために利用するものであり、本試験に関係のない第三者への提供及び公表は一切いたしません。
- (3) 応募書類等は、返却いたしません。
- (4) 上記以外の労働条件等については、独立行政法人国立高等専門学校機構非常勤教職員就業規則等によります。（以下のURLを参照ください。）

<https://www.kosen-k.go.jp/release/independence>

13. 問い合わせ先

茨城工業高等専門学校 総務課人事・労務係

TEL：029-271-2808 E-mail：jinji@ibaraki-ct.ac.jp