

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 事務職員採用試験案内

1. 採用予定職種等

- (1) 職 種 事務職員
- (2) 所 属 茨城工業高等専門学校事務部
- (3) 業 務 内 容 常勤職員として本校の事務部に所属し、組織運営、学生支援、研究協力、地域連携、国際交流等の業務を行う。
- (4) 採用予定数 係員 1名
- (5) 採用予定日 令和2年11月1日
- (6) 試用期間の有無 有（6か月間）
- (7) 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）
なお、業務上の必要があるときは、国立高等専門学校機構本部、他の国立高等専門学校、国立大学法人等へ出向を命ずることがあります。

2. 受験資格

本試験は、令和2年度国立大学法人等職員採用試験（事務）第一次試験合格者が対象です。

3. 応募締切日 令和2年10月2日（金）【必着】

4. 応募書類

- ① 履歴書（本校所定様式に限る）
 - ・本校ホームページの所定様式をダウンロードして使用すること。
（ワープロ入力可）
 - ・写真は、3か月以内に撮影したものを貼付すること。（写真データ貼付可）
 - ・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）
- ③ 有している資格に関する証明書の写し
- ④ 第一次試験合格通知メールを印刷したもの

上記の書類を一括し、郵送（簡易書留）又は持参してください。封筒の表に「事務職員応募書類在中」と朱書きしてください。

<応募書類提出先>

〒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

5. 試験日・選考方法

	試験日・会場	選考方法
第二次試験	令和2年10月9日(金) 茨城工業高等専門学校	面接試験

6. 選考結果通知

選考の結果は、電子メール又は文書により通知します。

7. 合格者の決定等

- (1) 最終合格者は、第一次試験及び第二次試験の結果に基づき、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。
- (3) 試験の成績等については、開示しません。

8. 給与、諸手当

- (1) 給 与：

独立行政法人国立高等専門学校機構教職員給与規則等により、学歴や職歴に応じて決定します。(参考：大学新卒程度 月給約194,000円(地域手当含む。))

- (2) 諸手当：

超過勤務手当、地域手当、期末手当・勤勉手当(いわゆるボーナス)の他、支給要件を満たす場合は、各種手当(扶養手当、住居手当、通勤手当等)が支給されます。

9. 勤務時間、休日、休暇等

- (1) 勤務時間：8時30分から17時00分(休憩時間45分)
- (2) 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。
- (3) 休 暇：独立行政法人国立高等専門学校機構教職員就業規則等によります。
- (4) 試用期間：独立行政法人国立高等専門学校機構教職員就業規則に基づき、採用の日から6か月は試用期間とし、試用期間中に正規の職員とすることを不相当と認めたときは解雇することがあります。

10. 福利厚生

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

11. 宿 舎

空室状況により、職員宿舎の貸与を受けることができます。

なお、世帯用の宿舎のため、単身者は対象外となります。

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/about/release/disclosure12.html>

なお、ここに示した事項については、今後変更となる場合があります。面接時等にご確認ください。

13. 問い合わせ先

茨城工業高等専門学校 総務課人事・労務係長 井口

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