

事務局任期付き雇用職員（欠員代替）の公募について

1 職名・採用人員

任期付き雇用職員（欠員代替） 1名

2 業務内容

- (1) 大学事務（財務課）に関する業務
研究費補助金の執行、経理、監査に関する業務、収入予算（授業料・検定入学金等）の執行 ほか
- (2) 大学事務局における事務業務
- (3) 学内行事等に関する業務（入試、オープンキャンパス等）

3 応募資格等

- (1) 大学卒業以上の学歴を有すること
- (2) ワード、エクセルに精通していること

4 委嘱期間

令和5年6月19日～令和6年3月31日まで

※欠員代替につき、更新はありません。

※勤務開始日については応相談

5 勤務条件等

- (1) 報酬額等 新卒者月額191,700円を基本とし、勤務経験等を考慮して決定します。その他に賞与（12月期 前年度実績2.250月）、通勤手当が支給されます。
- (2) 勤務時間 8時30分～17時15分（うち休憩1時間）
※ 始業・終業の時刻等は、業務上必要な範囲において変更となる場合があります。
- (3) 休日 土日、祝日及び12月29日から1月3日まで
- (4) 休暇 委嘱期間6月を超える場合の有給休暇は10日
※ その他勤務条件については、公立大学法人新潟県立大学が定める規程によります。

6 応募締切日

5月31日（水）午後5時必着

7 応募書類

応募封筒に「任期付き雇用職員（欠員代替）応募」と朱書きの上、次の書類等を同封してください。

- ①履歴書（写真貼付）
- ②ハローワーク紹介状
- ③職務経歴書
- ④返信用封筒（※採用可否通知および採用時提出書類送付にかかる必要額の切手貼付）

8 選考方法

書類審査を通過した者に対し、面接試験を実施します。

面接日は、6月5日～6月9日頃を予定しています。（日時は別途連絡します。）

9 書類提出・問合せ先

〒950-8680 新潟市東区海老ヶ瀬471番地 新潟県立大学総務財務部総務課 田辺

電話：025-270-1300 Eメール：unp@unii.ac.jp