

公立大学法人釧路公立大学非常勤職員（総務課勤務）募集要項

1 名称

公立大学法人釧路公立大学非常勤職員（総務課勤務）

2 身分

非常勤職員（パート職員）

3 資格・能力

- (1) 釧路市及び釧路市に隣接する地域に居住する者
- (2) パソコン操作（Word、Excel、Eメール等）ができる者

※次の事項に該当する者は応募できません。

- ① 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ② 懲戒解雇又はこれに相当する処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ③ 日本国憲法施行の日以降において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

4 業務内容

- ・総務課内での窓口及び電話対応
- ・郵便物の発送、仕分け業務
- ・個人研究費図書等の伝票処理業務
- ・国際交流事業への補助業務
- ・その他、大学事務に関する一般業務の補助業務

5 雇用期間

令和7年7月1日から令和8年3月31日
試用期間（採用の日から1か月）

6 給料

月給94,710～118,710円
この他に、賞与、通勤手当、超過勤務手当をそれぞれの条件に応じて支給します。

7 社会保険等

健康保険、雇用保険、労災保険

8 勤務時間

- (1) 勤務時間 1週につき実働20時間
- (2) 勤務体制 10時から14時45分
- (3) 勤務日 毎週月曜日～金曜日
- (4) 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）
- (5) 休暇 年次有給休暇、夏季休暇等

9 募集人員

1 名

10 選考方法

(1) 1 次選考 書類審査

- ・応募時の提出書類により選考します。
- ・応募者全員に合否通知を連絡します。

(2) 2 次選考 個別面接

- ・面接会場は、釧路公立大学です。
- ・面接日は、令和 7 年 6 月 2 日（月）の予定です。
- ・面接の詳細は、1 次選考合格通知書にてご案内します。

※合否に関する電話等による問い合わせには、応じられません。

11 申込方法

「公立大学法人釧路公立大学非常勤職員採用試験受検申込書」及び「公立大学法人釧路公立大学非常勤採用試験受験申込履歴書」に記入し、直接総務課窓口へ提出又は郵送により提出してください。

※提出された書類は、返却いたしません。

12 受付期間

公募開始日から令和 7 年 5 月 20 日（火）まで。郵送の場合は必着。

受付時間は 8 時 30 分から 17 時まで（ただし、土・日、祝日は除く）。

※応募者多数の場合は、早期に募集を締め切る場合があります。

13 申込書類送付先・問合せ先

〒085-8585 釧路市芦野 4 丁目 1 番 1 号

釧路公立大学 総務課 電話 0154-37-3211