

公立大学協会事務局 職員募集（非常勤職員）

1. 募集職種等

職種	事務（非常勤職員）
職務内容	① 会員大学や設置自治体、関係諸官庁からの電話対応等 ② 協会が実施する各種事業等の補助 ③ 公立大学政策等に関する調査・研究の補助 等
募集人数	若干名
応募資格	短期大学卒業以上（見込み含む）または同程度の学力を有すると見込まれる方

※ 次のいずれかに該当する方は、受験することができません。

- (1) 成年被後見人及び被保佐人
- (2) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わ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
- (3) 懲戒解雇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
- (4) 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

2. 勤務条件

採用日	応相談
勤務地	東京都千代田区霞が関 3-8-1 虎の門三井ビル B106
勤務時間	1 週 38 時間 45 分、1 日 7 時間 45 分の範囲内で個別に雇用契約書において定める。 ※ 必要に応じて、所定時間外労働、在宅勤務を命ずることもある
勤務日	月曜日～金曜日を原則とし、個別に雇用契約書において定める。 ※ ただし休日（祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日））を除く
休暇	夏季休暇（3 日間）、年次有給休暇、特別休暇 等
給与	一般社団法人公立大学協会非常勤職員就業規則に基づき経験等を勘案して個別の雇用契約書において定める。
諸手当	通勤手当、時間外勤務手当 等
社会保険	労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険 適用有り
その他	6 か月間は試用期間。相談の上、関連団体に出向あり。雇用期間は原則として最長で採用日から 5 年間。

3. 応募方法ほか

応募書類	① 履歴書（写真添付。利用可能なメールアドレスを必ず記入のこと） ② 職務経歴書（A4 判 2 枚程度）※書式自由 ③ 志望動機書（A4 判 1 枚程度）※書式自由
書類送付先	表面に”非常勤職員採用応募書類在中”と朱書きし下記送付先へ郵送して下さい。 <送付先> 〒100-0013 東京都千代田区霞が関 3-8-1 虎の門三井ビル B106 一般社団法人公立大学協会 事務局 採用担当
選考スケジュール	一次選考 書類選考 二次選考 小論文・面接 最終選考 役員等による面接
その他	提出していただいた応募書類に関する個人情報につきましては、採用選考の目的以外には使用しません。応募書類は返却しません。採用者を決定次第、予告なく終了する場合があります。

4. 求められる能力

- ワード、エクセル、パワーポイントの基本的な操作
- チームで仕事ができる協調性
- 基本的な読解力
- 健康で、かつ、意欲をもって職務を遂行すると認められること

5. 問い合わせ先（メールのみ受け付けます）

一般社団法人公立大学協会 事務局 採用担当（E-mail saiyou@kodaikyo.org）