

## 和歌山大学臨時職員（入試課）の募集について

和歌山大学では、下記のとおり臨時職員（事務補佐員）を募集します。

### 記

1. 採用人数：1名
2. 職種：事務補佐員
3. 勤務場所：入試課（アドミッションオフィス）
4. 職務内容：入試課（アドミッションオフィス）における下記業務
  - ・国および各大学の入試制度の調査
  - ・入試関連データの収集及び資料の作成
  - ・検討部会等の準備
  - ・アドミッションオフィス関係者との連絡調整
  - ・その他，アドミッションオフィスの運営に係る事務補助，雑務等
5. 学歴：高等学校卒業以上
6. 資格・経験等：
  - ・パソコン（Word, Excel, PowerPoint等）を用いた資料作成等ができること
  - ・協調性があり，積極的に業務に取り組む意欲があること
7. 雇用期間：平成28年10月11日（予定）～平成29年3月31日  
（雇用開始日は事情により遅れる場合があります。  
また，雇用期間満了後，勤務成績・態度，業務遂行能力及び予算の都合等により，契約を更新する場合があります。（ただし，最長でも平成29年10月31日までの範囲内となります。）
8. 勤務時間等：週5日（毎週月～金曜日（祝日を除く））・29時間勤務  
9：00～17：00のうち，1日6時間勤務（休憩60分）  
ただし，週のうち1日は5時間勤務となります。
9. 給与・手当等：時間給876円～1,072円（学歴，職歴等により決定）  
通勤手当（支給要件を満たす場合，本学規程に基づき支給。）
10. 加入保険等：健康保険，厚生年金保険，雇用保険，労災保険
11. 応募書類：履歴書，職務経歴書（任意様式）

1 2. 応募期間及び書類提出先：

平成28年9月28日（水）必着

〒640-8510 和歌山市栄谷930番地

和歌山大学入試課

※封筒の表に

「事務補佐員（入試課アドミッションオフィス） 応募書類在中」

と朱書きのうえ、郵送してください。

1 3. 選考方法：書類選考および面接審査

（書類選考合格者のみ、後日、面接審査の日時等を電話又は郵送にてお知らせします。）

1 4. 問い合わせ先：和歌山大学入試課（電話：073-457-7116）