

国立大学法人徳島大学事務職員募集要項

標記について、下記のとおり募集します。

記

1. 募集人員 1名
2. 雇用期間 平成30年4月1日～平成31年3月31日（予定）
勤務成績等により更新の可能性あり
常勤職員（任期なし）への登用の可能性あり
3. 業務内容 国際学術交流，留学生等にかかる業務，その他業務
4. 応募資格 (1) 日本語及び英語によるコミュニケーション（会話・書字）能力を有する者
(2) ワード・エクセルなどパソコンによる一般的な文書・資料の作成が可能な者
(3) 国際系業務への理解と意欲があり，協調性をもって業務を遂行できる者
（海外での留学又は勤務経験を有することが望ましい）
5. 労働日及び労働時間 月曜日～金曜日（週5日）
8時30分～17時15分
（休憩時間は12時～13時。7時間45分勤務）
6. 給与等 給与：年俸制（300万円以上，経験等を考慮のうえ決定）
諸手当：通勤手当，超過勤務手当
加入保険：健康保険，厚生年金，雇用保険，労災保険
※給与モデル：30歳 420万円，35歳 500万円
（諸手当を含む）
7. 勤務地 徳島市（徳島大学）
8. 応募書類 履歴書（市販のもの）
9. 応募締切日 平成30年2月2日（金）17時必着
10. 選考方法 書類選考及び面接（書類選考合格者へは面接日を別途連絡します）
11. 書類送付先及び照会先 〒770-8501
徳島市新蔵町2丁目24番地
徳島大学総務部人事課人事係
e-mail:jnjin1c@tokushima-u.ac.jp
Tel:088-656-7016 Fax:088-656-7019
※郵送の場合は簡易書留で送付し，応募書類を入れた封筒には「事務職員（国際系）応募書類在中」と朱書すること。
12. その他 提供していただいた個人情報は，採用者の選考及び採用後の人事等の手続を行う目的で利用するものであり，この目的以外で利用又は提供することはありません。