

令和6年度新居浜工業高等専門学校事務職員 採用試験案内

1. 公募内容

- (1) 職 種 事務職員
- (2) 所 属 新居浜工業高等専門学校 事務部
- (3) 職務内容 総務課又は学生課において業務を行う。
- (4) 採用予定数 1名
- (5) 採用予定日 令和6年7月1日以降できるだけ早い時期

2. 応募資格

- (1) 高校卒以上の学歴を有する者
- (2) 平成7年4月2日以降に生まれた者
 - ※雇用対策法施行規則第一条の3第1項第3号のイ（長期勤続によるキャリア形成を図る観点から。）

※ただし、次の者は試験を受けられません。

- ① 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終え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
- ② 懲戒免職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
- ③ 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

3. 選考の方法

選 考 方 法		選 考 内 容	
第一次選考	教養試験（60分） 適性検査（20分） 小論文（60分）	令和6年5月11日（土） 9時00分～12時00分 会場：新居浜工業高等専門学校	高校卒業程度の一般教養試験及び小論文（小論文のテーマは当日発表）
最終選考 ※第一次選考合格者を対象に実施	面接試験	令和6年5月下旬～6月上旬頃を予定 会場：新居浜工業高等専門学校	個人面接 詳細は第一次選考合格者に電話で連絡します。

その他：選考の結果は、それぞれの選考終了後、文書若しくは電話等により通知します。
本選考に係る交通費等は応募者の負担となります。

4. 応募手続

- (1) 応募期限 令和6年4月22日（月）【必着】

※封筒の表に「事務職員応募書類在中」と朱書のうえ、以下の宛先に簡易書留で郵送してください。

〒792-8580 愛媛県新居浜市八雲町7番1号
新居浜工業高等専門学校 総務課人事係

- (2) 応募書類

○履歴書（本校所定様式に限る。）

・本校ホームページ（<https://www.niihama-nct.ac.jp/koubo/>）の所定様式をダウンロード

ドして、記載すること。(氏名のみ自筆)

- ・写真は、3か月以内に撮影したものを貼付すること。
- ・履歴書にTOEIC等のスコアを記載する場合は、スコアの証明できる書類の写しを添付すること。

5. 採用者の決定等

- (1) 合格者の決定は、応募書類、筆記試験及び面接試験の結果を総合的に評価し決定します。
- (2) 応募資格がないこと又は応募書類に虚偽の記載があることが判明した場合は、採用を取り消します。

6. 給与等

- (1) 「独立行政法人国立高等専門学校機構教職員給与規則」により決定します。
- (2) 期末手当・勤勉手当(いわゆるボーナス)が支給されるほか、支給要件を満たす場合は、各種手当(扶養手当、通勤手当、住居手当等)が支給されます。

7. 勤務時間、休暇等

- (1) 勤務時間は、原則として1日7時間45分(週38時間45分)です。
- (2) 年次有給休暇等の制度は、「独立行政法人国立高等専門学校機構教職員の労働時間、休暇等に関する規則」によります。
- (3) 定年は65歳です。
- (4) その他の就業に関する事項は、「独立行政法人国立高等専門学校機構教職員就業規則」によります。

8. 勤務地、転勤等

- (1) 勤務地は、新居浜工業高等専門学校となります。
- (2) キャリア形成の一環として、あるいは、業務上の必要がある場合、他の国立高等専門学校、国立大学法人、独立行政法人等へ転勤又は出向を命じることがあります。

9. 福利厚生

文部科学省共済組合へ加入し、短期給付事業(疾病、負傷した組合員に対する給付)、長期給付事業(年金)、福祉事業(貯金等)が受けられます。雇用保険、労災保険に加入します。

10. 個人情報の取扱い

取得する個人情報は、職員採用の目的のため利用するものであり、目的外で本校以外の第三者に提供又は公表されることはありません。

提出された応募書類については、採否の決定後、本校の責任において破棄します。

11. 問合せ先

〒792-8580 愛媛県新居浜市八雲町7番1号

独立行政法人国立高等専門学校機構 新居浜工業高等専門学校 総務課人事係

Tel 0897-37-7705