

## 事務補佐員（学生課）の募集について

職種	事務補佐員
仕事の内容	学生課における事務 <ul style="list-style-type: none"><li>・学生の就職、キャリア教育に関する業務</li><li>・インターンシップに関する業務</li><li>・その他学生課所掌業務</li></ul> * (変更の範囲) 変更なし
雇用形態	パート労働者
雇用期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日 雇用期間の定めあり（4月以上） 契約更新の可能性あり（条件あり） 更新の上限の有無 あり（通算契約期間5年まで）
学歴	高卒以上
必要経験	インターネット、ワード、エクセル等パソコンの基本操作ができること。
応募資格	業務遂行に意欲のある方。 学生、教職員、保護者等、求人企業及びインターンシップ企業の担当者等と円滑なコミュニケーションがとれる方。 窓口業務（来客、電話、メール対応）ができる方。
採用人員	1人
年齢	不問
就業時間	10：15～17：00（休憩時間13：15～14：00） 時間外勤務、休日振替による休日勤務あり。
休日等	土・日・祝、年末年始（12/29～1/3）、 週休二日制：毎週
年次有給休暇	10日（週所定労働日数5日）
従業員数	140人、就業場所12人
加入保険等	雇用、労災、健康、厚生 退職金制度なし
定年制	なし ※ただし、任用基準あり（60歳以下） 勤務延長なし、再雇用なし
賃金形態	時給 1,369円 賃金締切日：月末、賃金支払日：毎月17日（翌月）
通勤手当	上限31,600円（通勤距離2km未満支給なし） マイカー通勤可
昇給・賞与	なし
提出書類	履歴書（写真貼付、自筆のこと） ※応募書類は求人者の責任にて廃棄
選考方法	書類選考（1次）、面接（2次） 選考日時は後日連絡、選考結果通知14日後（郵送）
応募期限	令和8年1月16日（金）17：00必着 ※封筒の表に「事務補佐員（学生課）応募書類在中」と朱書きのうえ、総務課人事係宛てに郵送又は持参

〒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

そ の 他 在学生数（令和7年5月1日時点）

1,098人（男子 769人、女子 329人）※留学生含む。