

事務補助（会計年度任用職員）募集要領

1	職種	事務補助
2	募集人員	1名
3	業務内容	授業の資料等の印刷、講師対応、学生の出欠席、成績等システム入力、依頼文作成、学生対応等
4	応募資格	PC操作（エクセル・ワード）の簡単な操作ができる方 普通自動車運転免許の資格を有し、運転のできる方
5	申込期間	令和7年1月17日（金曜日）まで（土・日曜日、祝日除く）
6	申込書類	（1）会計年度任用職員履歴書 （2）顔写真（タテ4cm×ヨコ3cm）※（1）に貼付
7	申込先	半田常滑看護専門学校※申込は郵送または持参
8	面接試験	申込者に対し以下より面接試験を実施し採用者を決定する。 （1）日時 個別に調整 （2）場所 半田常滑看護専門学校 （3）内容 業務に対する適正、本人の意欲等について審査
9	任期	令和7年2月1日から令和7年3月31日まで ※4月以降更新の場合もあります
10	勤務条件	（1）時給 1,224円（その他、通勤手当等あり） （2）勤務日 月～金曜日（祝祭日を除く） （3）勤務時間 午前8時30分から午後5時00分まで ※所定の勤務日・勤務時間を超えて勤務する場合がある。 （4）休憩時間 1時間 （5）休暇 有給休暇あり
11	賃金支払日	当月の勤務分を翌月の22日に支払う。
12	各種保険	社会保険（健康保険、厚生年金、雇用保険）
13	その他	守秘義務