

総務課 大学施設建替え担当職員（期限付職員：常勤）募集のお知らせ

令和4年5月
京都府立大学

京都府立大学総務課では、大学施設建替え担当職員（期限付職員：常勤）の募集を行います。

期限付職員は、勤務形態・給与・休暇制度が正規職員と同様になっております。

1 主な業務内容

施設建替えに関わる事務サポート業務

2 雇用期間

採用日～令和5年3月31日まで

※採用時期については、相談可

※次年度以降の状況により更新等の可能性あり。

3 勤務場所

京都府立大学総務課

4 募集人員

1名

5 採用プロセス

①履歴書による書類選考

②書類選考通過者のみ筆記試験（小論文）及び面接（1回）

③内定

※応募から内定まで2週間程度を予定しています。

※面接日や採用日はご希望を考慮します。

6 募集期間

令和4年5月25日(水)から令和4年6月27日(月)まで

※必ず郵送（簡易書留）で6月27日(月)必着のこと

※適任者の採用が決まり次第、募集を締め切ります。

7 応募資格

学歴不問

以下の要件を満たす者

Excel、Wordを使用した事務サポート経験。

(あれば尚可：ゼネコンでの事務経験者又は大学事務経験者であり、土木・建物に対する知識のある方)

ただし、次のいずれかに該当する方は応募できません。

・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者

・京都府公立大学法人において懲戒解雇の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者

- ・日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

8 応募方法等

以下の書類を御送付ください。

○履歴書（写真を添付したもの）

○職務経歴書

【書類の提出期限】必ず郵送（簡易書留）で令和3年6月2日(水) 必着

【送付先】〒606-8522

京都市左京区下鴨半木町1-5

京都府立大学事務局総務課 原あて

（電話 075-703-5106）

※封筒に朱書きで「施設建替え担当職員応募」と記載してください。

※応募書類は返却しません。

※書類選考の結果を連絡するとともに、面接を行う場合は面接日時を相談させていただきます。

9 給与・勤務条件等

① 給与

給料、期末・勤勉手当（いわゆるボーナス）や、要件を満たせば各種手当（扶養手当・住居手当・通勤手当等）が正規職員と同様に支給されます。

○給料（給料の他、上記の各種手当が支給されます）（令和4年5月見込額）

大学卒の場合・・・約 208,900 円（地域手当含む）

高校卒の場合・・・約 171,400 円（地域手当含む）

※ただし、職歴等に応じた加算があります。

② 勤務時間

午前8時30分～午後5時15分（休憩時間あり）、1週38時間45分（正規職員と同様）

③ その他

- ・必要に応じ時間外勤務をしていただく場合があります。
- ・年次休暇・特別休暇（夏季休暇含む）等、正規職員と同様の休暇制度があります。
- ・雇用期間満了後に退職手当の支給があります。（ただし、6ヶ月以上雇用した場合）
- ・社会保険（健康保険・厚生年金）に加入していただきます。