

## 函館工業高等専門学校事務職員採用試験募集要項

### 1. 採用予定者数・採用予定日

- (1) 事務職員 1名
- (2) 採用予定日 令和6年4月1日

### 2. 職務内容

函館工業高等専門学校事務部において、総務、人事、財務会計、学生支援、教育支援、研究支援、国際交流等の業務に従事する。

### 3. 受験資格

次のいずれにも該当している者

- (1) 高等学校卒業以上の学歴を有する者
- (2) 令和6年4月1日時点で35歳以下の者で、1年以上勤務できる者

ただし、次の者は試験を受けられません。

- ・禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わ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
- ・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
- ・日本国籍を有しない者で永住者等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

### 4. 選考方法

	内容	実施日
第一次選考	書類選考	
第二次選考	一般教養試験【高校卒業程度】 適性検査・小論文	令和6年2月18日(日)
第三次選考	面接・実技試験 (実技試験は、普段本校職員が実施している簡単な事務作業を体験していただきます。)	令和6年2月下旬～3月上旬

※時間・場所等の詳細は、各選考通過者に対し別途通知します。

※応募者が少数の場合は、第二次選考と第三次選考を同日に実施する場合があります。

## 5. 応募方法

(1) 応募受付期限 令和6年1月31日(水)17時(必着)

(2) のすべての手続きを完了する期限となります。

(2) 応募書類等

① 函館高専事務職員応募フォームへの入力・送信

<https://forms.office.com/r/FiurhEf4Ua>

へアクセスし必要情報を入力のうえ送信してください。

② 履歴書(市販の履歴書に記入日の3か月以内に撮影した写真(脱帽・上半身・正面向き)を貼付のこと)及び職務経歴書(A4サイズで作成、様式自由)を郵送

(3) 応募・問い合わせ先

封筒に「事務職員応募書類在中」と朱書きのうえ、②の書類を「簡易書留」にて郵送してください。

〒042-8501 函館市戸倉町14番1号

函館工業高等専門学校 総務課人事係

TEL:0138-59-6313 E-mail:jinjicho@hakodate-ct.ac.jp

## 6. 選考結果

選考結果はそれぞれの選考終了後、速やかに文書または電話にて個別に通知します。

なお、試験の成績や選考内容等については開示しません。

## 7. 待遇等

(1) 「独立行政法人国立高等専門学校機構給与規則」に基づき決定します。

(2) 期末手当・勤勉手当(いわゆるボーナス)の他、支給要件を満たす場合は、各種手当(住居手当、通勤手当、扶養手当等)が支給されます。

## 8. 勤務時間、休日休暇等

(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) 年間休日は土、日、祝日を含めて120日程度です。

(3) 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。

## 9. 勤務地、転勤等

勤務地は本校所在地となりますが、キャリア形成の一環として、採用後10年以内に他の北海道地区国立高等専門学校や国立大学法人等との人事交流を行います。

10. 福利厚生

文部科学省共済組合（健康保険、年金）、雇用保険、労災保険に加入します。

11. 個人情報の取り扱い

お送りいただいた履歴書等に記載の個人情報は、本校の採用関連業務のみに使用し、その他の目的には一切利用しません。採用に至らなかった方の個人情報は、当該採用関連業務終了後、適切な方法により破棄、消去します。

12. その他

（1）本試験の受験に係る費用は、すべて応募者の負担となります。

（2）応募書類は、原則返却しません。

（3）受験資格や履歴書の記載に誤りや虚偽があった場合は、その時点で選考を取り消します。最終選考者（合格者）であった場合は、合格を取り消します。