

愛知県公立大学法人 産休育休代替契約職員（一般職）の募集について

《受付期間》

平成31年3月7日（木）～4月5日（金）午後5時

《面接試験日》

平成31年4月12日（金）

《採用予定日》

平成31年5月13日（月）

1 募集区分及び採用人員

一般事務 1名

2 勤務場所

愛知県立大学事務部門学務部学務課（長久手市茨ヶ廻間1522-3）

3 業務内容

- (1) 教育支援システム、証明書発行機、視聴覚教育機器、LL・AV施設など学務課所管の各種システム、機器、設備の維持・運用・保守などの管理業務
- (2) 学生証の発行など学生の管理業務
- (3) 非常勤講師の報酬の取りまとめ業務
- (4) 長久手キャンパスの教室の管理業務
- (5) 守山キャンパスとの連絡調整業務
- (6) その他、学務課内の調整業務、庶務事務

4 応募の資格

- (1) 昭和29年4月2日以後に生まれた人（満65歳で雇止めとなります）
- (2) 平成31年5月13日（月）から勤務が可能な人
- (3) パソコン（ワード及びエクセル）操作ができる人
- (4) 次に該当する人は、応募できません。
 - ア 成年被後見人又は被保佐人（準禁治産者を含む。）
 - イ 禁固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人
 - ウ 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人
 - エ 原則として、採用予定日において、本法人に勤務し退職又は解雇された後6ヶ月を経っていない人

5 雇用条件

(1) 雇用期間

平成31年5月13日から平成32年3月31日まで

- ※ 出産休暇取得職員が、育児休業を取得しない場合、雇用期間は平成31年9月6日までとなります。
- ※ 出産休暇取得職員が、出産休暇に引き続き育児休業を取得する場合、育児休業終了日までの期間に限り、勤務評定及び本人の意思により、年度単位で更新することがあります。
- ※ 育児休業取得職員が育児休業終了予定日を変更する場合、産休育休代替契約職員の雇用期

間は、変更後の育児休業終了予定日までとなります。

※ 職員は、子が3歳に達する日まで育児休業をすることができます。

(2) 勤務時間

- ・月～金曜日の週5日で、38時間45分勤務

※原則、土・日及び祝日は、休みです。

- ・(通常勤務) 午前8時45分から午後5時30分まで

※休憩時間：午前11時30分から午後1時30分までのうち1時間

- ・変則勤務、休日勤務を命ずることがあります。
- ・時間外勤務を命ずることがあります。

(3) 給与(平成31年3月1日現在)

月額235,600円です。その他、所定の基準に従い、通勤方法及び距離に応じた通勤費相当額が加算されます。

(4) 社会保険

原則として雇用保険法、健康保険法及び厚生年金保険法の被保険者となります。

6 応募方法

応募書類「愛知県公立大学法人 産休育休代替契約職員(一般職)採用試験申込書」に必要事項を記入し、封筒に入れ、「契約職員受験申込書類在中」と朱書きし、愛知県公立大学法人事務局総務部門人事課まで簡易書留郵便で郵送してください。なお、封筒の裏面には住所、氏名を明記してください。

応募書類の送付先

〒480-1198

長久手市茨ヶ廻間1522番地3

愛知県公立大学法人事務局総務部門人事課

7 選考方法

(1) 第1次選考

ア 選考方法

応募書類をもとにした書類選考

イ 第1次選考結果発表

平成31年4月8日(月)(予定)に可否に関わらず応募者全員に文書で通知します。
書類選考合格者には、面接会場、面接時間等をあわせて通知します。

(2) 最終選考

ア 選考方法

面接試験

イ 最終選考結果発表

面接試験後、5日以内に可否結果を受験者全員に郵便で通知します。
なお、可否についての電話照会には応じません。

8 その他

(1) 試験に関し、記載した書類や口述した内容に虚偽や不正があることが判明した場合には、合格を取消します。

(2) 採用予定日が月初でないため、規程上5月分の通勤手当が支給されません。

9 問い合わせ先

愛知県公立大学法人事務局総務部門人事課 後藤

電話 0561-64-1115(直通)