

平成27年2月19日

## 事務職員（有期雇用）の募集について

下記のとおり事務職員（有期雇用）の募集を行います。

### 記

1. 募集人員  
5名

2. 業務内容

長崎大学の本部事務局や学部，病院等の事務部において総務や会計や医事関連，または学生支援の事務に従事する。

3. 採用予定年月日 平成27年4月1日

4. 勤務形態等

(1) 雇用形態

常勤（有期雇用）

雇用期間は採用日から平成28年3月31日まで。

更新：有（条件あり）

(2) 待遇

長崎大学有期雇用職員就業規則の規定に基づく。

※給与：本給 144,200円～195,700円（地域手当3%含む）

手当：賞与（年2回 6月・12月）

扶養手当，住居手当，通勤手当 等（手当については常勤職員と同様）

5. 応募資格

- ・パソコン（ワード，エクセル，メールソフト等）の作業ができること。
- ・語学の資格を有する場合は，必ず履歴書に記載してください。

6. 提出書類

以下の書類について，記入要領を参照し作成の上，提出して下さい。

(1) 履歴書（本学所定の様式で提出 様式と記入要領は下記URLにあります。）

<http://www.nagasaki-u.ac.jp/ja/about/info/career/index.html>

7. 応募締切日 平成27年3月2日（月）必着

8. 提出先及び問合せ先

〒852-8521 長崎県長崎市文教町1-14

国立大学法人長崎大学 総務部人事課 草村

TEL：095-819-2032 メールアドレス：ninyo@ml.nagasaki-u.ac.jp

封筒には「事務職員（有期雇用）募集書類在中」と朱書し，郵送または持参して下さい。