

広島商船高等専門学校事務補佐員（非常勤職員） 募集案内

募集職種	事務補佐員 1 名
就業場所	広島商船高等専門学校（広島県豊田郡大崎上島町東野 4 2 7 2 - 1）
業務内容	学生課図書係に所属し事務補助を行う ① 図書館関係業務（図書貸出・返却等カウンター業務） ② 寄贈受入刊行物の整理，配送作業 ③ 書籍の会計事務（支払） ④ 閲覧室及び書庫の書架整理 ⑤ 閲覧室の清掃 ⑥ 図書館の開館，閉館作業
応募資格	・パソコン（ワード，エクセル，電子メール等）の基礎的な操作が無理なくできる方 ※履歴書に必ず記入してください ・蔵書や図書館資料などの重量物を書架に配架することが可能な方
必要な免許	不問
年 齢	1 8 歳以上 6 9 歳未満の者（令和 8 年 4 月 1 日時点）
雇用期間	令和 8 年 6 月 1 日以降できるだけ早い時期～令和 9 年 3 月 3 1 日 ※翌年度以降更新の可能性有り（勤務成績等により判断する）
就業時間	月～金曜日の 8 時 3 0 分～1 5 時 3 0 分（休憩時間 1 3 時 0 0 分～1 4 時 0 0 分） ※時間外労働を命じる場合があります
休 日 等	土曜日，日曜日，祝祭日及び年末年始は原則勤務なし 有給休暇：国立高等専門学校機構規則による
給 与	時間給：1,470円／1 時間，給与締切日：末日，昇給：なし
賞 与	なし
退職金制度	なし
手 当	通勤手当：あり（上限：毎月150,000円），その他超過勤務手当あり
各種保険	社会保険，雇用保険，労働災害保険
選考方法	書類選考を行ったうえで，面接を行います。 面接予定日：随時 ※時間は，後日連絡いたします。 ※書類選考のうえ，面接に至らないこともありますので，ご了承ください。
応募方法	履歴書（様式自由・写真貼付）を持参または郵送して下さい。 ※封書に「事務補佐員応募書類在中」と朱書きして下さい。 なお，応募書類は原則返却しません。特に返却を希望する場合は，返信封筒（切手貼付）を同封のこと。
応募締切	令和 8 年 5 月 1 4 日（木）必着 ※応募状況に応じて随時選考を行い，採用が決定次第，募集を終了いたします。
応募先及び 問合せ先	〒725-0231 広島県豊田郡大崎上島町東野4272-1 広島商船高等専門学校 総務課人事係（担当：竹廣） TEL：0846-67-3176 E-mail：jinji@hiroshima-cmt.ac.jp
そ の 他	・本選考に要する費用は，全て応募者の負担になります。 ・応募者から取得する個人情報，本試験の目的を達成するためにのみ利用するものであり，本選考に関係のない第三者への提供及び公表は一切いたしません。