

群馬工業高等専門学校 一般職員（臨時雇用職員・休職代替）募集要項

1 勤務場所	【雇入れ直後】群馬工業高等専門学校（群馬県前橋市鳥羽町 580） 【変更の範囲】なし	
2 職種・人員	一般職員（臨時雇用職員・休職代替） 1 名	
3 職務内容	【雇入れ直後】学生課教務係において、入学者選抜・入試広報に関する企画・運営、学籍・成績管理、教育課程・授業運営に係る事務、修学・進路支援及び学校行事の企画・運営など、教務全般の事務業務に従事 【変更の範囲】本校の定める事務業務	
4 必要な経験等	・ Microsoft Excel、Word、PowerPoint を実務で支障なく活用できること。	
5 雇用期間	令和 8 年 8 月 1 8 日～令和 8 年 9 月 3 0 日 ※雇用期間の更新：休職者の代替として雇用するため、休職期間の延長に伴い、雇用期間を更新する場合があります。また、雇用期間は最長で令和 1 1 年 1 月 3 1 日までの期間を超えないものとします。	
6 労働条件等	就業時間	8：30～17：00（実働 7 時間 45 分、休憩 12：15～13：00） ※時間外労働の可能性あり
	休日	原則土・日・祝日及び年末年始。
	休暇	年次有給休暇 2 日付与（雇用期間が更新された場合、規則に応じ追加で付与）
	基本給	「独立行政法人国立高等専門学校機構教職員給与規則」により、学歴・経歴等に基づき決定します。 （例）大学卒業後、4 年半事務業務に従事した場合、242,000 円
	諸手当	超過勤務手当、地域手当。 支給要件を満たす場合は、期末手当・勤勉手当の他、各種手当（扶養手当、住居手当、通勤手当等）が支給されます。
	加入保険等	雇用保険、労災保険、文部科学省共済組合（健康保険、厚生年金）
	上記以外の労働条件等については、独立行政法人国立高等専門学校機構教職員 就業規則等によります。（以下の URL を参照ください。） https://www.kosen-k.go.jp/wp/wp-content/uploads/2025/02/kisoku_6.pdf	
7 選考方法	第 1 次選考：書類選考 ※書類選考通過者によりのみ、面接審査のご案内をします。 第 2 次選考：面接審査	
8 受付期間	令和 8 年 7 月 2 7 日（月）～令和 8 年 7 月 3 1 日（金）正午【必着】 ※応募締切日前でも適任者がいた場合は、公募を終了する場合があります。	
9 面接日	書類選考通過者へ、別途ご連絡いたします。	
10 応募書類	①履歴書（指定様式。ハローワークインターネットサービス「履歴書・職務経歴書の書き方」に掲載されている厚生労働省履歴書様式（A 4）からダウンロードし、顔写真貼付の上作成してください。履歴書の連絡先の項目にはメールアドレスの記入を必ずお願いします。） ②職務経歴書（A 4・様式任意）過去に職歴がある場合、その職務内容について簡単に説明してください。 封筒の表に「一般職員（臨時雇用職員・休職代替）応募書類在中」と朱書きの上、郵送（簡易書留）または持参により提出してください。 *提出していただいた書類は返却せず、選考終了後、「個人情報の保護に関する法律」に基づき適正に処理します。	

【応募書類提出先及び問合せ先】

〒371-8530 群馬県前橋市鳥羽町 5 8 0

群馬工業高等専門学校総務課人事係 Tel 027-254-9010

E-mail：jinjijun@gunma-ct.ac.jp ホームページ：<https://www.gunma-ct.ac.jp/>

※■■■をアットマークに置き換えてください。