

教務補佐員（就労支援コーディネーター）の募集について

三重大学企画総務部人事労務チーム

1. 職種・人数	教務補佐員（就労支援コーディネーター）（非常勤職員（パートタイム職員）） 2名
2. 勤務場所	（雇い入れ直後）三重大学定型業務等運営・支援センター キャンパス環境整備室 （変更の範囲）無し
3. 業務内容	（雇い入れ直後） ・三重大学及び三重大学附属病院の環境整備・美化・清掃業務等及びそれらのコーディネート業務 ・技能補佐員（障害のある方）の業務指導・支援に関する業務 ・その他大学及び附属病院に関する教務補佐業務等 （変更の範囲）無し
4. 雇用形態	パートタイム職員（非常勤職員）
5. 給与	別途提示 （時給1,208円～1,728円（学歴・職務経験等を考慮して決定））
6. 諸手当	通勤手当，超過勤務手当等（要件を満たした手当を支給）
7. 契約期間	令和6年7月1日以降の早い時期～令和7年3月31日（業務量、勤務態度、能力等により判断した上で更新あり）
8. 試用期間	採用日から1ヶ月間
9. 勤務時間	9:00～16:00（1日あたり6時間、週30時間勤務）
10. 最終雇用年齢	満60歳
11. 休憩時間	12:00～13:00（1時間）
12. 残業の有無	原則なし
13. 裁量労働制の適用	なし
14. 勤務曜日	月～金曜日
15. 休日	土曜日，日曜日，国民の祝日，年末年始（12月29日～1月3日）
16. 休暇	・年次有給休暇 ・その他の有給休暇（リフレッシュ休暇，夏季一斉休業，忌引等） ・無給休暇（病気等） ※年次有給休暇は，採用後6ヶ月以上勤務し，全労働日の8割以上出勤した場合に付与されます。 ※リフレッシュ休暇は，採用後3ヶ月を経過した場合に付与されます。
17. 加入保険	社会保険（厚生年金，文部科学省共済組合（短期）），雇用保険，労災保険
18. 受動喫煙防止措置	敷地内禁煙（特定屋外喫煙場所あり）
19. 雇用者の氏名	三重大学長 伊藤正明
20. 必要な経験等	特になし
21. 応募書類	履歴書（市販の様式で可，写真貼付（写真データ可）） ※職歴については職務内容を記入してください。
22. 応募締切	随時 ※採用者が決定次第、締め切ります
23. 選考方法	第一次選考：書類審査 第二次選考：面接試験 ※第一次選考合格者に第二次選考の詳細について連絡しますので，履歴書に電話番号とメールアドレス、希望する連絡方法や連絡時間を明記してください。
24. 問合せ・書類提出先	〒514-8507 津市栗真町屋町1577 三重大学企画総務部人事労務チーム（人事担当） 電話 059-231-9014（直通） メール j-saiyo@ab.mie-u.ac.jp ※メール添付又は郵送にて提出ください。 郵送の場合は封筒表面に「教務補佐員応募書類在中」と朱書き，簡易書留などにより郵送してください。

【備考】

- * 応募者から取得した個人情報は採用業務以外の目的に使用することはありません。
- * 応募書類は返却いたしません。
- * 面接に伴う交通費は自己負担となります。
- * 業務の見学を希望される方は上記問合せ先まで連絡ください。