

## 非常勤職員（臨時用務員）の公募について

1. 職 種 臨時用務員
2. 人 数 1名
3. 職務内容
  - ・校内美化に関する業務（清掃作業・除草作業等）
  - ・その他 総務課（主として施設に係る業務）の補助作業
4. 応募資格
  - ・心身ともに健康で、採用後の業務遂行に意欲のある方
5. 雇用期間 令和7年4月1日～令和8年3月31日（更新の可能性あり。最長令和12年3月31日まで）
6. 勤務場所 徳山工業高等専門学校
7. 提出書類
  - 【履歴書】別添様式または市販様式 ※いずれの場合も写真を貼付  
〔本校履歴書様式〕 <https://www.tokuyama.ac.jp/search/saiyou.html>  
電子媒体による応募希望の場合は、次のURLからご連絡ください。  
〔電子応募意向連絡表〕 <https://forms.office.com/r/33MhxEgfxJ>
  - 【職務経歴書】（任意様式）
    - ・郵送による応募希望の場合は、封筒の表面に「非常勤職員（臨時用務員）  
応募書類在中」と朱書きし、簡易書留として送付ください。
8. 応募締切 令和7年3月14日（金）15時必着
9. 選考方法 書類選考後、書類選考合格者に対して面接を実施のうえ、採用を決定します。  
面接は令和7年3月19日（水）の午後に実施予定です。  
※面接の詳細については、面接対象者に対して別途連絡いたします。  
※選考の評価等については、開示しません。  
※面接に伴う交通費・宿泊費等の費用（キャンセル料を含む）は、応募者負担とします。
10. 給 与 等 1時間 1,444円  
通勤手当（支給要件を満たす場合に支給） 労災保険加入
11. 勤務時間等 (1) 勤務時間：平日 週3日 10:00～16:00（1日5時間）  
(2) 休 日：土曜日・日曜日・祝日・その他本校が指定する日  
(3) そ の 他：上記勤務時間の外に、時間外労働を命じる場合があります。  
(該当がある場合は、超過勤務手当を支給)
12. 提出先及び問合せ先  
〒745-8585 周南市学園台 徳山工業高等専門学校 総務課総務係  
TEL : 0834-29-6206  
E-mail : soumu [at] tokuyama.ac.jp（[at] を@に変更してください。）  
本校の学校紹介については、右記をご覧ください。 <https://www.tokuyama.ac.jp/>