

大島商船高等専門学校 事務職員（任期付き常勤職員） 採用試験案内

1. 募集する職種及び職務内容

職 種	職 務 内 容
事務職員	大島商船高等専門学校の事務部に所属し、総務、財務会計、学生支援、地域協力、国際交流等の業務を行う。

2. 採用予定者数

1名

3. 受験資格

下記のいずれにも該当する方

- (1) 高等学校以上を卒業した方、または、これと同等以上と認める方
- (2) パソコン（ワード・エクセル・電子メール等）ができる方

ただし、次の者は試験を受けられません。

- ① 拘禁以上の刑に処せられ、その執行を終えるまでの者又はその刑の執行猶予期間中の者その他その執行を受けることがなくなるまでの者
- ② 懲戒解雇又はこれに相当する処分を受けたことのある者で、その処分の日から2年を経過していない者
- ③ 日本国内における活動に制限のない在留資格を有しない者

4. 雇用期間

令和8年6月1日以降できるだけ早い時期 から 令和10年3月31日まで

5. 選考方法

	試 験 の 内 容
第一次選考	書類審査 第一次選考合格者には令和8年4月15日（水）に、第二次選考について連絡します。
第二次選考	①適性検査 実施期限：令和8年4月22日（水）まで 提出方法、実施方法等の詳細は、第一次選考合格者に直接連絡します。 ②個別面接 令和8年4月24日（金） ※本選考に係る交通費等は応募者の負担となります。

※第一次選考、第二次選考とも不合格者には電子メールまたは郵便により通知します。

6. 応募手続

(1) 応募受付期間

令和8年3月5日（木）～令和8年4月13日（月）17時【必着】

(2) 応募書類等

- 履歴書（本校指定様式，氏名は自筆，写真貼付）

※様式は，本校ホームページ（https://www.oshima-k.ac.jp/cat_recruitment/424/#staff）からダウンロードして作成・印刷願います。

※応募書類は，返却いたしません。

- 職務経歴書（様式任意）

※職務経歴のない方は提出不要です。

(3) 応募方法

応募書類を郵送（簡易書留）又は持参により下記宛に提出してください。

封筒の表には「事務職員（任期付き常勤職員）応募書類在中」と朱書きしてください。

<提出先>

〒742-2193 山口県大島郡周防大島町大字小松1091-1

大島商船高等専門学校 総務課人事係 宛

（受付時間：土・日曜日，祝日を除いた8時30分～17時）

7. 採用者の決定等

(1) 採用者の決定は，選考の結果を総合的に評価し決定します。

(2) 応募資格がないこと又は応募の際に届け出た事項について虚偽であることが明らかになった場合，採用を取り消すことがあります。

(3) 大島商船高等専門学校では，ダイバーシティを推進しています。本公募では，総合的な評価において同等と認められた場合は女性を優先的に採用します。

(4) 選考の評価等については，開示しません。

8. 給与等

(1) 「独立行政法人国立高等専門学校機構教職員給与規則」に基づき決定します。

（参考：195,800円～268,300円）

(2) 期末手当・勤勉手当（いわゆるボーナス）が支給されるほか，支給要件を満たす場合は各種手当（住居手当，通勤手当，扶養手当等）が支給されます。

9. 勤務時間，休暇等

(1) 勤務時間は，原則として1日7時間45分（週38時間45分）となります。

(2) 業務の繁忙により超過勤務を命じることがあります。

(3) 学校行事による休日出勤があります。

(4) 年次有給休暇等の制度は，「独立行政法人国立高等専門学校機構教職員の労働時間，休暇等に関する規則」によります。

(5) その他の就業に関する事項は，「独立行政法人国立高等専門学校機構教職員就業規則」によります。

10. 勤務地

大島商船高等専門学校（採用後も勤務地の変更はありません。）

11. 福利厚生

文部科学省共済組合へ加入し，短期給付事業（病気，けが等を受けた組合員に対する給付），長期給付事業（年金），福祉事業（貯金等）が受けられます。

12. 個人情報の取扱い

受験申込者から取得する個人情報は，職員採用の目的のために利用するものであり，目的以外で大島商船高等専門学校以外の第三者に提供又は公表されることはありません。

また，提出された応募書類については，採否の決定後，本校の責任において破棄します。

問合せ先

〒742-2193

山口県大島郡周防大島町大字小松1091-1

独立行政法人国立高等専門学校機構

大島商船高等専門学校 総務課人事係

TEL:0820-74-5453, 5511 FAX:0820-74-5552