

長野大学 臨時職員募集要項（障害者枠）

◆ 募集職種・人数

臨時職員 1名

◆ 採用予定日

令和7年11月1日

◆ 応募資格

ハローワークの紹介状がある方

◆ 勤務条件

- (1) 勤務内容 事務補助（OA業務、書類作成、書類整理、荷物運搬、環境整備等）
*仕事の内容については障害の程度をふまえ、相談のうえ決めさせていただきます。
- (2) 雇用期間 令和7年11月1日～令和8年3月31日（雇用期間更新の可能性有）
- (3) 勤務時間 毎週月曜日から金曜日（祝日及び法人が定める休日を除く）
午前9時00分～午後4時00分まで（うち休憩1時間）
超過勤務なし
- (4) 勤務地 長野大学（上田市下之郷658-1）
- (5) 待遇 ①賃金 時給1200円～
本学所定の通勤手当を支給します。
②休暇 年次有給休暇付与（法定日数）・特別休暇
③その他 労働保険（労災、雇用）・社会保険（協会けんぽ、厚生年金）加入、
各種健康診断実施

◆ 応募方法

- (1) 応募書類 ① 顔写真貼付の履歴書（様式自由、A4サイズをお願いします。）
② 職務経歴書（職務経験がある場合。様式自由、仕事の内容を明確に記載したもの）
※応募書類は返却いたしません。なお、当該選考以外には使用いたしません。
※応募書類はできる限りA4サイズとし、ホッチキス留めしないでください。
- (2) 応募期間 令和7年10月15日（水） 必着
- (3) 選考方法 応募者順に随時、書類選考・面接試験を実施します。採用者が決まり次第、公募を締切
ます。
※面接試験は長野大学で実施。交通費は自己負担。
※選考結果は郵送でお知らせします。なお、電話による可否の問い合わせには応じません。
※応募書類は返却いたしません。また選考以外の目的で応募書類を使用することはありません。また、上記応募書類以外の資料も提示いただく場合もあります。
- (4) 書類送付先・採用に関する問合せ先
〒386-1298 上田市下之郷658-1
公立大学法人長野大学 総務・人事担当 菊池・土屋

TEL : 0268-39-0001 FAX : 0268-39-0002 E-Mail : jinjji@nagano.ac.jp