

ITサポート・システム運用管理スタッフ 非常勤職員（パート職員）募集要項

- 職種** 湘北短期大学 非常勤職員（パート職員）
（IT サポートスタッフ1名）
※期間の定め有 初回契約期間は2023年4月1日から2024年3月31日まで
※契約更新する場合がありますが、その場合は、契約期間は初回雇用契約日から最長5年
- 業務内容** 具体的な業務内容は以下のとおりです。
 - ・認証IDのパスワード初期化などのシステム運用業務
 - ・学内基幹システムの運用管理業務
 - ・各種業務システムに関する問い合わせ対応
 - ・学生・教職員向けのマニュアル及びQ&A作成、更新
 - ・学生・教職員のサポート（Office（Word、Excel、Powerpoint）の操作、各種機器使用等の補助）
 - ・その他、学内における情報システム部門の作業補助
- 応募資格** ・システム運用、ヘルプデスクの経験がある方
・積極的にコミュニケーションを取れる方
- 採用期日** 2023年4月（応相談）
※1カ月の試用期間があります
- 提出書類** ・履歴書（写真貼付・E-mailアドレス記載のこと）
・職務経歴書
- 応募締切** 採用が決定次第、応募は締め切らせていただきますのでご了承ください
- 書類送付先** 〒243-8501
神奈川県厚木市温水428
湘北短期大学 総務部採用担当 宛
- 選考方法** 書類と面接による選考を行います。
書類選考
書類到着後、合格者には、2週間以内に連絡します。
面接選考
対象者には面接日を別途連絡します。
- 待遇** 1) 給与
時給2,000円
2) その他
社会保険完備、交通費は規程支給、有給休暇付与、車通勤可
- 勤務時間・休日** 勤務日：月～金
勤務時間：10:00～17:00（休憩45分、実働6時間15分）
休日 勤務時間：10:00～12:00（9:00～12:00）の勤務が可能な方、尚可
※年末年始休暇あり（授業カレンダーによる）
- その他** 1) 問い合わせ先
湘北短期大学 総務部採用担当 TEL：046-247-3131
E-mail：jinji@shohoku.ac.jp
2) 郵送封筒に「**非常勤職員（ITスタッフ） 応募書類在中**」と明記してください。
3) いただいた個人情報につきましては、適正に管理し、職員採用の資料としてのみ使用します。