

理工系事務部工学部 事務補佐員募集

募 集 内 容			
職種	事務補佐員（パートタイム職員）		
採用人員	1名	平成30年6月以降で可能な日	
応募資格	(1) 高校卒業以上の方 (2) ワード、エクセルなど、パソコン操作が可能な方 (3) 英会話ができる方が望ましい。		
職務内容	大学院学務グループ事務補助業務 ・大学院学務に係る一般事務 ・教員や学生への窓口対応 ・メールのやりとり ・電話対応 等		
雇用期間等	平成30年6月以降で可能な日～平成31年3月31日 年度毎による契約更新（勤務成績良好な者）。但し、雇用期間は3年を限度とする。		
待遇	給与	時間額 1,100円	
	通勤手当	月 55,000円（最高限度）	社会保険 有り
	住居手当	無し	雇用保険 有り
			年金制度 有り
	昇給	無し	宿舎 無し
	賞与	無し	
勤務時間	月～金 10:00～17:00 （休憩時間60分 1日6時間勤務）		
選 考 方 法			
第1次選考	書類選考	・市販の履歴書 1通 ・職務経歴書 1通 ＊封筒表に「事務補佐員応募書類在中」と朱書きのうえ、下記宛て送付下さい。 〒263-8522 千葉県稲毛区弥生町1-33 千葉大学理工系事務部工学部 栗山	書類提出期限 随時受付
第2次選考	面接等	書類選考後本人に通知 （面接時の交通費支給はありません）	
総合結果の通知	選考後、速やかに通知予定		
その他	メールで連絡する場合がありますので、履歴書には必ずメールアドレスをご記入下さい。		
問い合わせ先 TEL：043-290-3032 千葉大学理工系事務部工学部 栗山			

本学の給与規程は、国家公務員給与法に準拠しているため、法改正等により上記内容は変更される場合があります。

※お送りいただいた履歴書等は、こちらで責任を持って破棄いたします。