

監査室 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	採用年月日	平成30年8月1日（以降のできるだけ早い日）
応募資格	(1) 高等学校卒業以上の方 (2) ワード、エクセルを中級程度活用できる方		
職務内容	(1) 内部監査に関する業務補助 (2) 各種調書に関する業務補助 (3) 監査室の庶務業務 (4) その他、監査室所掌業務の補助		
雇用期間等	平成30年8月1日（以降のできるだけ早い日）～平成31年3月31日 ・勤務成績の良好な場合に限り、年度毎による契約更新予定あり。但し、雇用期間は3年を限度とする。 ・本学の就業規則において、雇止め年齢あり。		
待遇	給与	時給 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
	昇給	無し	年金制度 有り
	賞与	無し	宿舍 無し
	退職手当	無し	
	勤務時間	月～金 9:00～16:00 （休憩時間60分 1日6時間勤務） ・時間外勤務 有り（月平均10時間程度）	
選 考 方 法			
第1次選考	書面選考	・市販の履歴書（写真貼付） 1通 ・職務経歴書 1通 *封筒表に「監査室事務補佐員応募書類在中」と朱書きのうえ、下記宛てご送付ください。 〒263-8522 千葉県稲毛区弥生町1-33 千葉大学監査室	書類提出期限 平成30年7月12日 （木）必着
第2次選考	面接	書類選考後本人に日程を通知（7月第3週頃を予定） （不採用の場合は、郵送にてご連絡いたします。） （面接時の交通費支給はありません。）	
総合結果の通知	試験実施後、速やかに通知予定		
その他	・履歴書には必ずメールアドレスをご記入ください。 ・応募書類は、選考終了後に本学の責任において廃棄します。		
問い合わせ先	Tel 043-290-2940 監査室 野原		

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。