

財務部契約課 任期付常勤職員（産休・育休代替）募集

募 集 内 容				
職種	任期付常勤職員			
採用人員	1名	採用予定年月日	平成30年10月1日	
応募資格	(1) 高卒以上の方 (2) エクセル、ワード、メール等のパソコン操作が可能な方 (3) 大学（特に会計関連部署）での勤務経験をお持ちだと尚可			
職務内容	・物品等の調達事務 ・旅費・謝金の支給事務 ・財務会計システムへの会計仕訳等の入力（振替伝票の作成等） ・パソコン等の事務用機器操作 ・伝票等の書類の整理 ・その他会計に関する業務全般			
雇用期間等	平成30年10月1日～平成30年10月7日 代替対象職員の出産が確定次第、平成31年9月30日まで契約更新します。			
待遇	給与	月給：150,000～250,000円 （給与は学歴・職歴により本学の規程に基づき決定します。）		
	通勤手当	有り：※月55,000円（最高限度）	社会保険 有り	
	住居手当	有り：※月27,000円（最高限度）	雇用保険 有り	
	超過勤務手当	有り	年金制度 有り	
	昇給	有り	宿舎 無し	
	賞与	有り	※要件を満たす場合のみ支給	
	勤務時間	①8：30～17：15 ②9：15～18：00 （うち、休憩時間60分。1日7時間45分勤務） 月に1回程度②の時間での勤務有り。		
選 考 方 法				
第1次選考	書類選考	・履歴書（写真貼付） 1通 ・職務経歴書 1通 ＊封筒表に「契約課任期付常勤職員応募書類在中」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 千葉大学財務部契約課契約総括係長	書類提出期限【必着】 平成30年8月31日 （金）	
第2次選考	面接	書類選考後本人に通知（9/5, 6, 7に実施予定） （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			
問い合わせ先 TEL：043-290-2074 財務部契約課契約総括係				

本学の給与規程は、国家公務員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。