

理学研究院 事務補佐員（パートタイム職員）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	採用予定年月日	平成30年10月1日	
応募資格	(1) 高校卒業以上の方 (2) 一般事務経験がある方 (3) パソコン操作（Word、Excelなどの入力、フォーマットの修正など）が可能な方			
職務内容	理学部経営係にて以下の業務を行います。 ・物品購入伝票等の入力業務 ・給与、諸謝金に関する業務 ・建物、設備等の管理業務（鍵の貸出等） ・その他経営係に関する補助業務			
雇用期間等	平成30年10月1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	有り（上限額 月55,000円）	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	宿舍	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（写真添付） 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 千葉大学理学部総務係 渡辺	書類提出期限 平成30年9月10日 （月）必着 【適任者が決まり次第締め切ります】	
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） 面接予定日：平成30年9月13日～平成30年9月14日		
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。また、応募書類は返却しませんのでご了承ください（責任をもって破棄します）。			
問い合わせ先 TEL：043-290-2871 千葉大学理学部総務係 渡辺				

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。