

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	採用予定年月日	平成30年11月1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			
職務内容	学生生活に関する事務補助全般（学部学務グループ） ・学生等を対象とした窓口業務 （証明書、諸手続き受付、学生生活に関する相談等） ・遺失物、拾得物の管理 ・就職関係資料の作成、就職・学生生活関係HPの更新 ・卒業生の証明書発行 など			
雇用期間等	平成30年11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	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 9：00～16：00 （休憩時間60分 1日6時間勤務） 大学入学試験等により休日出勤有り			
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「工学部（学務）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 千葉市稲毛区弥生町1-33 千葉大学理工系事務部工学部総務・経営室 栗山		書類提出期限 平成30年10月8日 （火）必着
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。 採用後、特に勤務状況が良好な方は、条件により常勤職員採用試験への応募が可能となります。			
問い合わせ先 TEL：043-290-3032 千葉大学理工系事務部工学部総務・経営室 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。