

国際教養学部 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	採用年月日	平成30年12月1日
応募資格	(1) 高等学校卒業以上の方 (2) ワード、エクセル等のパソコンによる一般的な文書・資料作成が可能な方 (3) 英語でのコミュニケーション（メール等）が可能な方		
職務内容	国際教養学部における、次の業務 (1) 日米大学間交流事業に係る業務の補佐 (2) 学生の海外派遣及び受入に係る業務の補佐 (3) 電話、メール及び窓口対応業務 ほか		
雇用期間等	平成30年12月1日～平成31年3月31日 年度毎による契約更新（勤務成績の良好な者）。但し、雇用期限は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
	昇給	無し	年金制度 有り
	賞与	無し	宿舎 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）	
選 考 方 法			
第1次選考	書類選考	<ul style="list-style-type: none"> ・市販の履歴書 1通 Eメールアドレスを記載 ・職務経歴書 1通 *封筒表に「国際教養学部応募書類在中」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 千葉大学国際教養学部総務係	書類提出期限 平成30年11月2日（金） 必着
第2次選考	面接	書類選考後、合格者あて面接日時を通知 面接会場は、千葉大学国際教養学部（西千葉キャンパス）です。 （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Eメール又は電話で通知します。		
問い合わせ先 TEL：043-290-3610 国際教養学部総務係			

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。

※本学が取得する個人情報、本選考のためにのみ利用します。

なお、不採用となった場合の履歴書等は、応募者に返送せず本学側で適切に破棄します。