

施設環境部施設企画課事務補佐員募集

施設環境部施設企画課では、下記のとおり事務補佐員を募集いたします。

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11月以降で可能な日
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操作が可能な方。 (3) 大学等（特に会計関連部門）での勤務経験があれば望ましい。		
職務内容	施設環境部施設企画課業務に係わる下記事務の補助業務 ○財務会計システムによる支払伝票作成業務 ○パソコン等の事務用機器操作 ○窓口、電話対応、通知メール配信等 ○資料作成、資料収集、伝票整理確認作業等 ○その他上記に付随する業務		
雇用期間等	平成30年11月以降で可能な日～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、雇用期間は3年を限度とする。		
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
			年金制度 有り
	昇給	無し	宿舍 無し
	賞与	無し	
勤務時間	月～金（週5日）。勤務時間は（1）（2）、協議により決定。 （1）9：00～16：00 （2）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 1通（写真貼付） 職務経歴書 1通 ＊封筒表及び履歴書の第1面右上に「事務補佐員（施設企画課）応募」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 千葉大学施設環境部企画課施設総務係 村田	書類提出期限 随時受付 ※書類選考を通った応募者に対し順次面接し、採用決定となれば募集を打ち切り、決定とならなければ募集を継続します。
第2次選考	面接	書類選考後本人に日程を通知 （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	メールで連絡する場合があります。履歴書には必ずメールアドレスを記載ください。		
問い合わせ先 TEL：043-290-2119 施設環境部企画課施設総務係 村田			

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。