

研究推進部産学連携課事務補佐員募集

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31年2月1日	
応募資格	ワード（差し込み印刷など）、エクセル（関数を用いた表計算など）等、パソコン操作が得意な方			
職務内容	パソコン等を利用した事務作業。 ・産学連携課における事務処理業務			
雇用期間等	平成31年2月1日～平成31年3月31日 ※ 勤務実績等の基準により、平成33年9月30日まで雇用予定あり。			
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)			
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 <p>*封筒表に「産学連携課事務補佐員（パートタイム）応募書類在中」と朱書きのうえ、下記宛て送付下さい。</p> <p>〒263-8522 千葉県稲毛区弥生町1-33 千葉大学研究推進部産学連携課知財総務係</p>	書類提出期限 採用者が決まり次第締切	
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	<p>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。</p> <p>※就業開始日や勤務時間の変更が必要な方は、対応できる場合もありますので履歴書の備考欄等に記載のうえ、面接時にご相談ください。</p>			
問い合わせ先 TEL: 043-290-2918 千葉大学研究推進部産学連携課知財総務係				

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。

※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。