

# 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31年4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 (3) 簡単な英会話ができる方尚可		
職務内容	学部学務グループ業務に関する事務補助全般 ・学生関係業務関係全般 ・講義室の使用管理業務関係 ・成績処理、証明書等関係 ・単位認定・単位互換関係 など ※但し、組織改編等があった場合は職務内容及び勤務場所等の変更有り		
雇用期間等	2019（平成31）年4月1日～2020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 10:00～17:00 （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 ・繁忙期（年度末等）に月10～20時間の時間外勤務有り		
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 千葉県稲毛区弥生町1-33 千葉大学理工系事務部工学部総務・経営室 栗山	随時受付 （但し、採用者が決定し次第締切）
第2次選考	面接等	書類選考後本人に通知 （注意：面接時の交通費支給なし。自家用車で来学する場合は駐車料金自己負担。）	
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。

## 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31年4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 (3) 簡単な英会話ができる方尚可			
職務内容	学部学務グループ業務に関する事務補助全般 ・学生関係業務全般 ・成績処理、証明書等関係業務 ・学生身分異動関係業務 など。 ※但し、組織改編等があった場合は職務内容及び勤務場所等の変更有り			
雇用期間等	2019（平成31）年4月1日～2020年3月31日 雇用期間は1年を限度とする。（本契約の更新はありません）			
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 10:00～17:00 （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 ・繁忙期（年度末等）に月10～20時間の時間外勤務有り			
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 千葉県稲毛区弥生町1-33 千葉大学理工系事務部工学部総務・経営室 栗山		随時受付 （但し、採用者が決定し次第締切）
第2次選考	面接等	書類選考後本人に通知 （注意：面接時の交通費支給なし。自家用車で来学する場合は駐車料金自己負担。）		
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。			
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。