

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5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) コミュニケーション能力の高い方尚可			
職務内容	工学部総務・経営室における経営係業務の補助 ・財務会計システムにより支払処理 ・物品、旅費、謝金等の支払い業務 ・扶養控除申告書等年末調整業務 ・建物管理関係業務 ・その他経営係所掌業務に関すること ※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5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） ・繁忙期に時間外勤務有り			
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。