

企画総務部渉外企画課 事務補佐員募集

募 集 内 容				
職種	事務補佐員（パートタイム）			
採用人員	1名	採用年月日	平成31年5月1日 *早期勤務可能な方歓迎	
応募資格	(1) 高等学校卒業以上の方 (2) Microsoft Word、Excel等、パソコン操作が可能な方			
職務内容	・基金、校友会、卒業生との連携等に関する業務補助 ・渉外企画課内の庶務業務			
雇用期間等	平成31年5月1日～平成32年3月31日 *勤務成績が良好な場合、最大3年間の雇用を予定しています。 （年度ごとに契約更新）			
待遇	給与	時給 1,110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
	昇給	無し	年金制度	有り
	賞与	無し	宿舍	無し
	退職手当	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） ・時間外勤務あり（月平均10時間）		
選 考 方 法				
第1次選考	書類選考	・市販の履歴書（写真貼付） 1通 ・職務経歴書 1通 *封筒表に「渉外企画課応募書類在中」と記入のうえ、下記宛てご送付下さい。 〒263-8522 千葉県稲毛区弥生町1-33 千葉大学企画総務部渉外企画課広報室	書類提出期限 適任者が決まり次第、 募集を締め切ります。	
第2次選考	面接	書類選考後、応募者にお知らせします。 （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	・履歴書には必ずメールアドレスをご記入ください。 ・応募書類は、選考終了後に本学の責任において廃棄します。			
問い合わせ先 TEL：043-290-2232 企画総務部渉外企画課広報室				

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。