

# 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	令和元年11月1日
応募資格	(1) 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、パソコン操作が可能な方		
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 ・請求書のシステムへの入力 ・特許関係の請求書（英文あり）の処理 ・TLOに関する業務（会費収入手続き、総会準備等） ・奨学寄附金に関する業務・共同研究に関する業務 ・課内庶務・備品や消耗品の管理・対面、メール、電話対応 など		
雇用期間等	令和元年11月1日～令和2年3月31日 ※ ・勤務実績等の基準により、令和4年10月31日まで雇用予定あり。 ・本学の就業規則において、雇止め年齢あり。		
待遇	給与	時間額 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
			年金制度 有り
	昇給	無し	宿舍 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	・市販の履歴書 1通  ＊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。  〒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管理係	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	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。  ※就業開始日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。		
問い合わせ先 TEL：043-290-2111 千葉大学研究推進部産学連携課管理係			

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。