

## 学務部学生支援課 事務補佐員募集

千葉大学学務部学生支援課では、聴覚障害学生に行う情報保障（ノートテイク）のコーディネーターとして事務的補助業務を行っていただく事務補佐員を募集いたします。

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	採用年月日	平成29年4月1日
応募資格	(1) 高等学校卒業以上の方 (2) 社会人経験を有し、コミュニケーション能力の高い方 (3) ワード、エクセル、メール等のパソコン操作が可能な方 (4) 障害福祉関係の実務経験もしくは知識があれば尚可		
職務内容	聴覚障害学生等の情報保障コーディネーター業務 ○支援学生のノートテイク配置に関する業務 ○支援に関わる教職員との連携における事務連絡に付随する業務 ○支援に関する文書等作成における補助業務 ○障害学生への対応補助 ○その他、障害学生対応に付随する雑務に関する補助		
雇用期間等	平成29年4月1日～平成30年3月31日 年度毎による契約更新（勤務成績の良好な者）。但し、雇用期限は3年を限度とする。		
待遇	給与	時給 1,073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	・市販の履歴書 1通 ・職務経歴書 1通 *封筒表に「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 千葉市稲毛区弥生町1-33 千葉大学学務部学生支援課 採用担当	書類提出期限 平成29年2月末日 必着
第2次選考	面接	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	試験実施後、速やかに通知予定		
問い合わせ先 TEL：043-290-2160 学務部学生支援課 採用担当			

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は、こちらで責任を持って廃棄いたします。