

亥鼻地区事務部総務課総務第一係
 事務補佐員（パート）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                                                                                                                                                         | 採用年月日                                                                                                                              | 令和7年6月1日 |                           |
| 応募資格    | (1) 高等学校卒業以上の方<br>(2) コミュニケーション能力の高い方<br>(3) ワード、エクセル等のパソコン操作が可能な方                                                                                          |                                                                                                                                    |          |                           |
| 職務内容    | 亥鼻地区事務部総務課総務第一係における事務補助業務<br>・千葉白菊会（献体に関する相談受付や献体登録のとりまとめを行う団体）における事務補助業務（入会受付・会員名簿管理・会報作成補助・行事運営補助・諸連絡等）<br>・献体などの受入れに関する事務補助業務<br>・その他、亥鼻地区事務部総務課における業務補助 |                                                                                                                                    |          |                           |
| 雇用期間等   | 令和7年6月1日～令和8年3月31日<br>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, 400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<br>（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<br>・職務経歴書 1通<br>*封筒表に「事務補佐員（総務第一係パートタイム）応募書類 在中」と朱書きのうえ、下記宛て送付下さい。<br>〒260-8670<br>千葉市中央区亥鼻1-8-1<br>千葉大学亥鼻地区事務部総務課総務第一係 |          | 応募書類は随時受付（ただし、採用者が決定次第締切） |
| 第2次選考   | 面接                                                                                                                                                          | 書類選考後本人に通知<br>（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     | メールで連絡しますので、必ず履歴書にメールアドレスをご記入ください。                                                                                                                          |                                                                                                                                    |          |                           |
| 問い合わせ先  | TEL：043-226-2841<br>亥鼻地区事務部総務課総務第一係 中村                                                                                                                      |                                                                                                                                    |          |                           |

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。