

教育企画課 スマートオフィス 技術補佐員募集

千葉大学学務部教育企画課では、下記のとおり技術補佐員を募集いたします。

募 集 内 容				
職種	技術補佐員（パートタイム職員）			
採用人員	1 名	採用年月日	令和8年4月1日	
応募資格	(1) 高等学校卒業以上の方 (2) Microsoft Word・Excel（2010以降）を初～中級程度活用できる方			
業務内容	(1) 教育系情報システムに関する補助業務 (2) 教育系情報システムに関するユーザーサポート業務 (3) 電話・メール対応、各種資料作成、各種会議の開催業務補助、他事務部への連絡・照会業務等補助、各種調査に関する補助 (4) その他、千葉大学の教育に関する大学業務			
就業場所	千葉大学西千葉キャンパス（千葉県千葉市稲毛区弥生町1-33）			
労働契約の期間	令和8年4月1日 ～ 令和9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。 ・本学の就業規則において、雇用上限年齢あり（62歳）。			
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 (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	①履歴書 1通 ②職務経歴書（様式任意） 1通 ③スキルチェックシート（※） ①、②の書類は、件名を「技術補佐職員応募書類」として下記メールアドレスにデータ送付すること（送信の際には（at_sign）を@にしてください）。※応募3営業日以内に、担当より③についてメールにて連絡します。メールが届かない場合は下記問い合わせ先に問い合わせてください。 提出先：dag2154(at_sign)office.chiba-u.jp		書類提出期限（①、②） 令和8年1月31日（土）
第2次選考	面接	書類選考後本人に日程を通知します。日程の通知時に、面接時に用いる資料の作成を依頼する場合があります。 (面接時の交通費支給はありません)		
選考結果の通知	書類選考後（提出期限後）10日以内・面接後7日以内			
その他	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：043-290-2154 千葉大学学務部教育企画課総務係 加藤				