

## 総務部総務課 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	採用年月日	令和8 年4 月1 日以降（応相談）	
応募資格	（１）高等学校卒業以上の方 （２）ワード、エクセル等を活用した基本的な資料作成やデータ整理が可能な方 （３）事務職経験（特に法律や規程を扱う業務）のある方、法律の知識のある方 尚可 （４）事務職経験（特に情報システム等を扱う業務）のある方 尚可			
職務内容	総務部総務課法規係所掌業務の補助 ・ 規程の制定改廃に係る事務 ・ 法令通知等に係る事務 ・ 法人文書管理に係る事務 ・ 総務部内に係る回覧物の管理等事務 ・ 法規係所掌の業務に係るデータの収集・整理等 ・ その他総務課全体に係る業務補助			
雇用期間等	令和8 年4 月1 日～令和9 年3 月3 1 日 ・ 年度毎による契約更新（勤務成績の良好な場合）。但し、雇用期間は原則3 年を限度とする。（令和1 1 年3 月3 1 日まで） ・ 本学の就業規則において、雇用上限年齢あり（6 2 歳）。			
待遇	給与	時給 1 , 4 0 0 円		
	通勤手当	月 5 5 , 0 0 0 円（最高限度） ※自動車通勤可（駐車場料金12, 000円/年）		
	住居手当	無し	社会保険	有り
	昇給	無し	雇用保険	有り
	賞与	無し	年金制度	有り
	退職手当	無し	宿舍	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（写真添付） 1 通 ・ 職務経歴書 1 通  * 封筒の表に「総務部総務課事務補佐員応募書類在中」と朱書きの上、簡易書留にて下記宛てご送付下さい。  〒263-8522 千葉県稲毛区弥生町1－3 3 千葉大学総務部総務課		書類提出期限  令和8 年2 月2 0 日（金） （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	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ください。			
問い合わせ先 TEL：043－290－2089 総務部総務課法規係				

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。