

人社系総務課総務第一係 事務補佐員募集

千葉大学人社系総務課では、下記のとおり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	令和6年6月1日	
応募資格	(1) 高等学校卒業以上の方 (2) ワード、エクセル、メール等のパソコンの基本操作が可能な方 (3) 一般事務の経験がある方可			
職務内容	人社系総務課における事務補助業務 1. 出張や兼業に関すること 2. 在職証明書等の発行に関すること 3. 勤務時間管理等に関すること 4. 郵便物等の対応 5. 教職員等への窓口・メール対応 6. その他			
雇用期間等	令和6年6月1日～令和7年3月31日 <small>年度ごとに労働契約を締結するものとし、勤務成績、態度等により判断のうえ、契約を更新する（原則、雇用開始より最長3年）</small>			
待遇	給与	時給 1,238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（週5日） 9：00～16：00又は10：00～17：00 （休憩時間60分 1日6時間勤務）※勤務時間については応相談 ・時間外勤務 有り（月平均1時間程度）			
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（任意様式） 1通 ※封筒に「人社系総務課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。 ※連絡先としてメールアドレスもご記載ください。 〒263-8522 千葉市稲毛区弥生町1-33 千葉大学人社系総務課総務第一係	書類提出期限： 令和6年5月16日（木）17時 （必着）	
第2次選考	面接	書類選考後本人に日程を通知 （面接時の交通費支給はありません）		
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。 書類の返送はいたしませんので、ご了承願います。 ※適任者が決まり次第、募集を締め切る場合があります。 ※本学の就業規則において、雇用上限年齢有り。			
総合結果の通知	選考実施後、速やかに通知予定			
問い合わせ先 TEL：043-290-2345 人社系総務課総務第一係 肥後（ヒゴ）				

※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。