

**理工系総務課 任期付常勤職員（育休代替職員）募集**

募 集 内 容				
職種	任期付常勤職員（育休代替職員）			
採用人員	1名	採用予定年月日：令和7年4月1日		
特記事項	令和7年4月1日～令和7年7月31日までは任期付き常勤職員（育休代替職員）の雇用契約を予定しております。			
応募資格	(1) 高校卒業以上の方 (2) ワード、エクセル、パワーポイント等のパソコン操作が可能な方 (3) 公的機関又は民間企業等で一般事務業務に従事したことがある方尚可			
職務内容	理工系総務課工学系人事労務係における以下の業務 ・ 職員の任免業務 ・ 職員の勤務時間報告業務 ・ 共済組合関係業務（長期、短期、福利厚生） ・ その他、係が担当する業務の事務補助			
雇用期間等	令和7年4月1日～令和7年7月31日（任期付常勤職員）  代替対象職員の育児休業取得期間延長により、契約更新の可能性あります。			
待遇	任期付常勤職員（令和7年4月1日～）			
	給与	給与は学歴・職歴により本学の規定に基づき決定します。 （参考） ・ 大学卒業、社会人経験3年以上の場合 月額：約229,000円～約282,400円 ・ 高校卒業、社会人経験3年以上の場合 月額：約199,800円～約282,400円 ※基本給与に加え、経験に応じた加算有		
	通勤手当	月 55,000円（最高限度）	社会保険 有り	
	住居手当	有り（最大28,000円） ※就業規則に基づき支給	雇用保険 有り	
			宿 舎 無し	
	昇 給	有り（1月1日）	給与支給日	当月17日支払い
	賞 与	有り 年2回（6月、12月）		
勤務時間	月～金 8：30～17：15 （休憩時間60分 1日7時間45分勤務）			
選 考 方 法				
第1次選考	書類選考	・ 履歴書 1通 ・ 職務経歴書 1通 * 封筒表に「理工系総務課 育休代替職員応募書類在中」と朱書きのうえ、下記宛て送付下さい。 〒263-8522 千葉県稲毛区弥生町1-33 千葉大学西千葉地区事務部理工系総務課 工学系人事労務係 柴	【書類提出期限】 令和7年2月21日（金） 必着	
第2次選考	面接等	書類選考後本人に通知 （注意：面接時の交通費支給なし。自家用車で来学する場合は駐車料金自己負担。）		
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下さい。 ・ お送りいただいた履歴書等は、こちらで責任を持って破棄いたします。			
問い合わせ先	TEL：043-290-3041 千葉大学西千葉地区事務部理工系総務課工学系人事労務係 柴			

※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。