

総務部人事課 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6年4月1日
応募資格	(1) 高等学校卒業以上の方 (2) Microsoft Word、Excel等、パソコン操作が可能な方 (3) 一般事務の経験のある方		
職務内容	・採用、退職等手続き関係業務 ・マイナンバー制度関係業務 ・その他、総務部人事課所掌業務		
雇用期間等	令和6年4月1日～令和7年3月31日 ・本学の就業規則において、雇止め年齢あり。		
待遇	給与	時給 1,152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
	昇給	無し	年金制度 有り
	賞与	無し	宿舎 無し
	退職手当	無し	
	勤務時間	原則 月～金 9：00～16：00または10：00～17：00 （休憩時間60分 1日6時間勤務） ・勤務日数・時間について応相談 ・時間外勤務あり（月平均5時間）	
応 募 書 類 等			
必要書類	・履歴書、職務経歴書 各1通		書類提出期限  令和6年2月22日（木） 必着  ※適任者が決まり次第、募集を締め切る場合があります。
提出方法	メール添付又は郵送にて受付 ・送付先部署：千葉大学総務部 人事課 人材戦略係  メール：saiyojimu@chiba-u.jp ＊件名を「事務補佐員応募書類提出」として下さい。 郵 送：〒263-8522 千葉市稲毛区弥生町1-33 千葉大学総務部人事課人材戦略係 ＊封筒表に「事務補佐員応募書類在中」と朱書きのうえ、上記宛てご送付下さい。		
選 考 方 法			
第1次選考	書類選考	書類提出期限後に実施のうえ、メールで結果を通知します。	
第2次選考	面接	書類選考結果の通知とあわせて、日程等をご案内します。 （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	・履歴書には必ずメールアドレスをご記入ください。 ・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：043-290-2028 総務部人事課人材戦略係 武永		

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。