

亥鼻地区事務部管理企画課会計第一係 一般職員（育休代替）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	採用年月日	令和6年8月1日（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，PDFを活用できる方 （3）事務職の経験がある方，尚可			
職務内容	亥鼻地区事務部管理企画課（医学部等）における業務 1. 財務会計システム関係業務（予算管理及び物品、旅費、謝金の支払及び収入に関する伝票作成等） 2. 契約締結及び発注、納品検収業務 3. 収入管理業務 4. 予算管理業務 5. 担当部局の維持管理に関する業務 6. その他、連絡調整、書類整理等			
雇用期間等	令和6年8月1日（応相談）～令和7年4月28日			
勤務場所	千葉大学亥鼻地区事務部管理企画課（千葉市中央区亥鼻1-8-1）			
待遇	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 後，社会人経験3年以上 の場合 210,000円～260,000円 ・短大・高専等 卒 後，社会人経験3年以上 の場合 190,000円～260,000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（文部科学省共済組合）	
	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
			労災保険	有り
	昇給	有り	宿舍	無し
	賞与	有り 年2回（6月，12月） 最大4.42月分 （前年度実績）		
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	・市販の履歴書 1通 ・職務経歴書 1通 *封筒表に「管理企画課一般職員（育休代替）応募書類在中」と朱書きのうえ，下記宛て送付下さい。 〒260-8670 千葉市中央区亥鼻1-8-1 千葉大学亥鼻地区事務部 管理企画課 鈴木宛	書類提出期限 令和6年7月12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	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記入してください。 ・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：043-226-2831 亥鼻地区事務部 管理企画課 鈴木				

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。