

総務部労務課 事務補佐員募集

| 募 集 内 容 | | | |
|-----------------------------------|--|--|---|
| 職種 | 事務補佐員（パートタイム） | | |
| 採用人員 | 1名 | 採用年月日 | 令和6年9月6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 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 社会保険（厚生年金等）に関する諸手続き・届出業務の補助 ・ 源泉徴収票発行業務（氏名・生年月日・住所等の入力、書類の整理、配付等）の補助 ・ 扶養控除等申告書、年末調整関係書類等の管理業務（書類の整理、データ入力等）の補助 ・ 勤務時間報告書の提出状況確認、給与等明細の配付 ・ その他、労務課所管業務の補助 社会保険や源泉徴収票の事務が未経験の方で問題ありません。 主な業務はデータ入力・確認・書類の整理等のルーチンワークです。 | | |
| 雇用期間等 | 令和6年9月6日～令和7年3月31日 <ul style="list-style-type: none"> ・ 年度ごとによる契約更新（勤務成績の良好な者）。 但し、雇用期限は令和8年3月末を限度とする。 ・ 本学の就業規則において、雇止め年齢あり。 | | |
| 待遇 | 給与 | 時給 1,238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 |
| | 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 | 月～金 9：00～16：00（休憩時間60分 1日6時間勤務） ・ 時間外勤務あり（月1～10時間程度） | |
| 選 考 方 法 | | | |
| 第1次選考 | 書類選考 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 市販の履歴書（写真貼付） 1通 ・ 職務経歴書 1通 ＊封筒表に「事務補佐員応募書類在中」と朱書きのうえ、下記宛てご送付下さい。 〒263-8522 千葉市稲毛区弥生町1-33 千葉大学総務部労務課総務係 | 書類提出期限 令和6年8月1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。 |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 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：043-290-2031 総務部労務課総務係 | | | |

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。