

# NEXT Decennium 研究戦略推進本部 事務職員（フルタイム・任期あり） 募集

募 集 内 容			
職種	事務職員（フルタイム・任期あり） *就業規則は国立大学法人千葉大学非常勤職員就業規則による。		
採用人員	若干名	採用年月日	令和7年2月1日以降できるかぎり早い時期（応相談）
募集概要	当該募集の人員には、本学におけるJ-PEAKS（地域中核・特色ある研究大学強化促進事業）の取組を進めるにあたり、大学事務職員としての共通的な事務手続きの遂行とともに、事業担当本部員として研究力向上や組織改革といった全学的取組の推進に必要な業務を支援する役割を期待する。		
応募要件	(1) 大学卒業以上の学位を有していること。 (2) 業務に必要なパソコンスキル（Word、Excel、Power Pointなど）、文書作成等の事務処理能力を有すること。 (3) 組織的な業務遂行に必要な調整能力、文章能力、コミュニケーション能力、及び協調性等を有し、自発的に行動できること。 (4) 大学の研究力向上や研究成果展開の拡大に関心があること。（大学・研究機関・研究関連行政機関等における業務経験を有しているとなお望ましい。）		
職務内容	地域中核・特色ある研究大学強化促進事業（J-PEAKS）に関わる業務（変更の範囲：なし） ・メール、電話等による学内外関係者との連絡調整 ・会議資料、各種報告書の素案作成、整理 ・採用手続き、旅費精算、物品購入等の必要書類、伝票の作成、整理 ・事業推進に必要な調査検討（先行事例や制度等に関する情報収集など）		
雇用期間等	採用日～令和7年3月31日 ・年度毎による契約更新（勤務成績の良好な者）。但し、雇用期限は最初の採用日から通算して3年に達する日まで。		
勤務場所	千葉大学西千葉キャンパス（千葉市稲毛区弥生町1-33、最寄り駅：JR西千葉駅） 変更の範囲：なし		
待遇	給与	日給 12,970円（初年度）	
	通勤手当	有り（最大55,000円）	社会保険 有り
	住居手当	有り（最大28,000円）	雇用保険 有り
		*就業規則に基づき支給	年金制度 有り
	賞与	有り	宿舎 無し
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）		
応 募 書 類 等			
必要書類	①履歴書（指定様式①） ②これまでの活動内容および今後の活動に対する抱負（指定様式②） *ファイルはWord、Excel、PDFのいずれかの形式で提出すること		書類提出期限 令和7年1月10日（金） 17：00必着
提出方法	メールにて受付 送付先 メール：j-peaks-jim@chiba-u.jp 千葉大学 NEXT Decennium 研究戦略推進本部		
選 考 方 法			
第1次選考	書類選考	書類提出期限後に書類選考実施	
第2次選考	面接	書類選考後本人に通知（書類選考通過以降の選考の日程は適宜ご相談させていただきます）	
選考結果の通知	書類提出締切後、速やかに書類選考の結果をメールにてご連絡する予定です。 面接試験実施後、速やかに選考結果を通知予定です。		
その他	(1) 選考過程での面接は原則対面を予定しております。面接に伴う交通費等の費用の支給はありません。 (2) 応募書類は本応募の用途に限り使用し、選考後は責任をもって破棄します。		
問い合わせ先 千葉大学 NEXT Decennium 研究戦略推進本部 (Mail：j-peaks-jim@chiba-u.jp) (Tel：043-290-2982)			

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。