

学務部 教育企画課 事務補佐員（フルタイム）募集

募 集 内 容			
職種	事務補佐員（フルタイム職員）		
採用人員	1名	採用年月日	令和7年4月1日
応募資格	(1) 高等学校卒業以上の方 (2) ワード、エクセル等のパソコン操作が可能な方 (3) 事務職の経験がある方、尚可		
職務内容	・アントレプレナーシップセンターの運営に関する事務補助全般 (1) メール、電話等による学内外関係者との連絡調整 (2) 各種報告書等の書類作成・整理 (3) 旅費精算、物品購入等の必要書類・伝票の作成 (4) 物品等の管理 ・その他、教育企画課内の業務補助		
雇用期間等	令和7年4月1日～令和8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3年を限度とする。 ・本学の就業規則において、雇用上限年齢あり（62歳）。		
待遇	給与	日給 9,811円	
	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）	雇用保険 有り
		*就業規則に基づき支給	年金制度 有り
	昇給	無し	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）		
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7年2月14日（金） 必着
提出方法	メールにて受付 提出先：dag2154(at_sign)office.chiba-u.jp ※応募書類は、件名を「事務補佐員応募」として上記のメールアドレスに送付すること（送信の際には（at_sign）を@にしてください）。 ※応募後3営業日以内に受信確認のメールが届かない場合は下記問い合わせ先にお問い合わせください。		
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 （面接時の交通費支給はありません）	
選考結果の通知	選考後、速やかに通知予定		
その他	・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：043-290-2154 学務部教育企画課総務係			

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。