

## 理工系総務課総務係 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	2名	採用予定年月日：令和7年3月1日（相談可能）		
応募資格	(1) 高校卒業以上の方 (2) ワード、エクセル、E-メールなど、一般的なパソコン操作が可能な方 (3) 周囲と円滑なコミュニケーションが取れる方 (4) 事務職の経験がある方、尚可			
職務内容	理工系総務課一般事務補助業務 理学系総務係：1名（出張関係業務、共済組合保険業務など） 工学系総務係：1名（郵便物等の受取り・発送、物品管理、構内環境整備など）			
雇用期間等	年度毎による契約更新（勤務成績良好な者）。 当初雇用期間 令和7年3月1日～令和7年3月31日 次の契約更新は令和7年4月1日～令和8年3月31日 但し、雇用期間は原則3年を限度とする。			
待遇	給 与	時間額 1,238円（令和6年度実績）		
	通勤手当	月 55,000円（最高限度）	社会保険	あり
	住居手当	なし	雇用保険	あり
			年金制度	あり
	昇 給	なし	宿 舎	なし
	賞 与	なし		
勤務時間	月～金（週5日） 9：00～17：00の間の1日実働6時間程度（休憩時間60分） ※週30時間以内の範囲内で相談可能			
選 考 方 法				
第1次選考	書類選考	・履歴書 1通 ・職務経歴書 1通 ＊封筒表に「理工系総務課 事務補佐員応募書類在中」と明記のうえ、下記宛て送付下さい。 〒263-8522 千葉県稲毛区弥生町1-33 千葉大学西千葉地区事務部理工系総務課 工学系人事労務係 柴		【書類提出期限】 令和7年2月19日（水） 必着
第2次選考	面接等	書類選考後本人に通知 （注意：面接時の交通費支給なし。自家用車で来学する場合は駐車料金自己負担。）		
総合結果の通知	選考後、速やかに通知予定			
その他	メールで連絡する場合がありますので、履歴書にメールアドレスをご記入下さい。 在職1年以上の方を対象に、常勤職員への登用試験制度があります。			
問い合わせ先	TEL：043-290-3041 千葉大学西千葉地区事務部理工系総務課工学系人事労務係 柴			

※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。

※お送りいただいた履歴書等は、こちらで責任を持って破棄いたします。