

学務部留学生課 事務補佐員募集

学務部留学生課では、下記のとおり事務補佐員を募集いたします。

募 集 内 容			
職種	事務補佐員（パートタイム職員）		
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) 英語によるコミュニケーションができる方（eメール等）		
職務内容	亥鼻キャンパスにおける以下の業務 (1) ISD（インターナショナルサポート）に関する業務 (2) 外国人留学生への支援に関する業務 (3) 亥鼻地区事務部学務課の業務補助		
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、雇用期限は令和10年3月31日を限度とする。 ※雇用開始時期について、応相談（1月～3月に雇用開始も歓迎）		
勤務場所	千葉大学亥鼻地区事務部学務課（千葉市中央区亥鼻1丁目-8-1）		
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
	勤務時間	月～金 9：00～16：00（応相談） （休憩時間60分 1日6時間勤務）	
選 考 方 法			
第1次選考	書類選考	・市販の履歴書 1通（写真貼付） ・職務経歴書 1通 ＊封筒表に「留学生課職員事務補佐員応募書類在中」と朱書きのうえ、下記宛て送付下さい。 〒263-8522 千葉市稲毛区弥生町1-33 千葉大学学務部留学生課 袖山 宛	書類提出期限：随時受付
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	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、履歴書には必ずメールアドレスをご記入ください。		
問い合わせ先 TEL：043-290-2192 学務部留学生課 袖山（そでやま）			
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は、こちらで責任を持って破棄いたします。			