

理工系学務課 フルタイム事務補佐員募集

募 集 内 容			
職種	事務補佐員（フルタイム職員）		
採用人員	1名	採用予定年月日：令和6年7月1日	
応募資格	(1) 高校卒業以上の方 (2) ワード、エクセルなど、パソコン操作が可能な方 (3) 簡単な英会話ができる方 尚可		
職務内容	理学部事務室（学務担当）における下記業務 ・理学部教務、大学院融合理工学府理学系教務に関する業務 ・留学生に関する業務 ・入試に関する業務 ・広報に関する業務 ・その他、理工系学務課内の業務に関すること		
雇用期間等	令和6年7月1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、雇用期間は3年を限度とする。 ・本学の就業規則において、雇止め年齢あり。		
待遇	給 与	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	月 28,000円（最高限度） ※就業規則に基づき支給	雇用保険 有り
			年金制度 有り
	昇 給	無し	宿 舎 無し
	賞 与	年2回（6月，12月） 年間で最大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） ※業務多忙時は残業をお願いすることがあります。 ※年数回休日出勤有り。（振替休日取得可）		
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「理工系学務課フルタイム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6年6月12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、履歴書には必ず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。