

総務部総務課 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	1名	採用年月日	令和5年11月1日以降（応相談）
応募資格	（1）高等学校卒業以上の方 （2）ワード、エクセル等を活用した基本的な資料作成やデータ整理が可能な方 （3）事務職経験（特に法律や規程を扱う業務）のある方、法律の知識のある方 尚可		
職務内容	総務部総務課法規係所掌業務の補助 <ul style="list-style-type: none"> ・ 規程の制定改廃に係る事務 ・ 法令通知等に係る事務 ・ 附属学校に係る法人としての文書の收受、発送及び管理等事務 ・ 総務部内に係る回覧物の管理等事務 ・ 法規係所掌の業務に係るデータの収集・整理、文書のファイリング等 ・ その他総務課全体に係る業務補助 		
雇用期間等	令和5年11月1日～令和6年3月31日 <ul style="list-style-type: none"> ・ 年度毎による契約更新（勤務成績の良好な場合）。但し、雇用期間は原則3年を限度とする。（令和8年10月31日まで） ・ 本学の就業規則において、雇止め年齢あり。 		
待遇	給与	時給 1,152円	
	通勤手当	月 55,000円（最高限度）	社会保険 無し
	住居手当	無し	雇用保険 無し
	昇給	無し	年金制度 無し
	賞与	無し	宿舎 無し
	退職手当	無し	
	勤務時間	月～金 8：30～17：15の間で1日6時間 （週5日、週30時間、休憩時間60分）	
選 考 方 法			
第1次選考	書類選考	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市販の履歴書（写真添付） 1通 ・ 職務経歴書 1通 * 封筒の表に「総務部総務課事務補佐員応募書類在中」と朱書きの上、簡易書留にて下記宛てご送付下さい。 〒263-8522 千葉市稲毛区弥生町1-33 千葉大学総務部総務課	書類提出期限 随時受付 ※適任者が決まり次第募集終了
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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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：043-290-2089 総務部総務課法規係			

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。