

企画総務部人事課 事務補佐員募集

募 集 内 容				
職種	事務補佐員（フルタイム）			
採用人員	1名	採用年月日	平成28年10月1日	
応募資格	(1) 高等学校卒業以上の方 (2) Microsoft Word、Excel等、パソコン操作が可能な方			
職務内容	(1) 社会保険関係事務の補助 (2) その他、人事課所掌業務の補助			
雇用期間等	平成28年10月1日～平成29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。			
待遇	給与	日額 8,547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27,000円） *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	宿舍	無し
	賞与	有り 年2回（6月、12月） 最大4.14月分（今年度実績）		
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）			
選 考 方 法				
第1次選考	書類選考	・市販の履歴書 1通 ・職務経歴書 1通 *封筒表に「人事課事務補佐員応募書類在中」と朱書きのうえ、下記宛てご送付下さい。 〒263-8522 千葉県稲毛区弥生町1-33 千葉大学企画総務部人事課人事計画係	書類提出期限 平成28年9月14日 (水) 必着	
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	試験実施後、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：043-290-2029 企画総務部人事課人事計画係				

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。