

研究推進部産学連携課 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	採用予定年月日	平成29年10月1日
応募資格	(1) 大学卒業程度の方 (2) ワード、エクセルなど、パソコン操作が可能な方		
職務内容	総務室における事務補助業務 ・パソコン等を使用した一般事務作業 ・指示のもとでの書類作成 ・教員・企業の方への電話対応 等		
雇用期間等	平成29年10月1日～平成30年3月31日 年度毎による契約更新（勤務成績良好な者）。但し、雇用期間は原則3年を限度とする。		
待遇	給与	時間額 1,088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
			年金制度 有り
	昇給	無し	宿舎 無し
	賞与	無し	
勤務時間	月～金 8：30～15：30 （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 ＊封筒表に「産学連携課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 千葉県稲毛区弥生町1-33 千葉大学研究推進部産学連携課知財総務係	書類提出期限 平成29年9月6日（水） 17時必着
第2次選考	面接等	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下さい。		
問い合わせ先 TEL：043-290-2111 千葉大学研究推進部産学連携課知財総務係			

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。

※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。