

## 千葉大学園芸学部事務補佐員（会計業務担当） 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) 高卒以上の方 (2) エクセル、ワードを中級程度活用できる方 ※勤務地： <b>松戸市松戸648 千葉大学園芸学部</b>		
職務内容	(1) 伝票作成・整理業務 (2) 窓口業務（物品納品確認、業者及び学生への対応等） (3) 各種調書作成補助（データ入力、確認作業等） (4) イベント補助作業（入学式等の各種セレモニー時の手伝い等）		
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3年を限度とする。		
待遇	給与	時給 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
	昇給	無し	年金制度 有り
	賞与	無し	宿舎 無し
	勤務時間	月～金 10:00～17:00（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 ・職務経歴書 1通 *封筒表に「園芸学部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。  〒271-8510 松戸市松戸648 千葉大学園芸学部総務係 中村	書類提出期限【必着】 平成29年9月14日 (木)  面接日【予定】 平成29年9月20日 (水) 午前中
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	応募書類締め切り後、2週間以内に通知		
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：047-308-8703 千葉大学園芸学部総務係 中村			

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。