

教育学部 事務補佐員募集

千葉大学教育学部では、下記のとおり事務補佐員を募集いたします。

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	平成30年4月1日	
応募資格	(1) 高校卒業以上の方 (2) ワード、エクセル等のパソコン操作が可能な方			
職務内容	教育学部総務係における事務補助業務 ① 郵便物関係業務(郵便物・文書の收受及び発送、メールBOXへの仕分け作業等) ② 出張・学外研修の業務 ③ 印刷室の管理に関すること ④ 建物使用に関すること ⑤ 座席表及び新聞分担に関すること ⑥ 学部長室及び談話室の清掃 ⑦ 各種データの入力 ⑧ その他補助業務			
雇用期間等	平成30年4月1日～平成31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、雇用期限は最長3年を限度とする。			
待遇	給与	時給 1,100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	・履歴書 1通 ・職務経歴書 1通 ＊封筒の表に「教育学部事務補佐員応募書類在中」と朱書きのうえ、履歴書等を下記宛て送付下さい。 〒263-8522 千葉市稲毛区弥生町1-33 千葉大学教育学部総務係 内藤		書類提出期限 平成30年3月19日（月） （必着）
第2次選考	面接	書類選考後本人に日程を通知 （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			
問い合わせ先	TEL：043-290-2508 教育学部総務係 内藤			