

看護学部 事務補佐員募集

千葉大学看護学部では、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28年11月1日以降	
応募資格	(1) Microsoft Word, Excel, Power Point を使用して文書作成等ができる方。 (2) 日常英会話ができる程度の英語能力があると尚良			
職務内容	◇博士課程教育リーディングプログラムにおける以下の事務的補助業務 ・定例会議の会場確保準備、通知メール配信、議事録作成業務 ・各種報告書の作成 ・プログラム教育を受ける大学院生への対応 ・その他上記補助金に関する事務的補助業務			
雇用期間等	平成28年11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、雇用期限は最長3年を限度とする。			
待遇	給与	時給 1,073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	宿舍	無し
	賞与	無し		
	勤務時間	月～金 10:00～17:00 （休憩時間60分 1日6時間程度の勤務）		
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 ハローワーク紹介状 1通 上記3点を、期限までに下記宛て郵送ください。 〒260-8672 千葉市中央区亥鼻1-8-1 看護学部総務係	書類提出期限 平成28年10月17日（月） （必着） なお、採用者が決定し次第、募集を終了させていただきます。	
第2次選考	面接	書類選考後本人に日程を通知（随時） （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、速やかに通知します。			
問い合わせ先 TEL：043-226-2380 看護学部総務係 若村				

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。