

工学系事務センター 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 ・出勤簿、休暇簿の管理 ・郵便物接受、発送 ・文書接受 ・健康診断関係 ・けやき会館等の申し込み 等			
雇用期間等	平成29年4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「工学系事務センター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 千葉大学工学系事務センター総務室 川名	書類提出期限 平成29年3月23日 (木) 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：043-290-3032 千葉大学工学系事務センター総務室 川名				

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。