

人社系学務課 技術補佐員募集

募 集 内 容				
職種	技術補佐員（パートタイム職員）			
採用人員	1 名	採用年月日	令和7年10月1日またはそれ以降すみやかに	
応募資格	(1) 高卒以上の方 (2) ワード、エクセル等のパソコンによる一般的な文書・資料作成が可能な方 化学の基礎知識を有する方が望ましい			
職務内容	・教養教育における化学実験の授業の準備及び実験室・実験器具の管理 ・資料準備、リストの作成、物品管理 ・授業に関する事務補助 【 ・学生窓口業務 ・学内外教員の対応 ・各種データの管理、作成 ・教室の管理 ・ＡＶ機器の操作 ・授業情報の掲示 ・授業関係冊子、資料等の作成他 】			
雇用期間等	令和7年10月1日～令和8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3年を限度とする。			
待遇	給与	時間額 1, 400円		
	通勤手当	有り（上限額 月55,000円）	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 9:00～16:00 の間の6時間 (休憩時間60分)			
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「技術補佐員応募書類在中」と朱書きのうえ、下記宛に郵送するか、Eメールでご提出ください 〒263-8522 千葉市稲毛区弥生町1-33 千葉大学人社系総務課総務第二係 E-mail : las-soumu@chiba-u.jp		書類提出期限【必着】 令和7年8月18日（月） ※適任者決定次第〆切
第2次選考	面接	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	選考実施後、1週間以内に通知予定			
問い合わせ先 TEL：043-290-3603 人社系総務課総務第二係				

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。