

亥鼻地区事務部 研究推進課 事務補佐員（パートタイム）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	採用年月日	令和7年10月1日	
応募資格	(1) 高等学校卒業以上の方 (2) ワード、エクセルを中級程度活用できる方 (3) 事務職の経験がある方、尚可			
職務内容	亥鼻地区事務部研究推進課における事務補助業務 ・メール等による書類の受付 ・Excelによるデータの管理 ・書類の作成、整理			
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	時給 1, 400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 9：00～16：00 （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	・履歴書 1通 ・職務経歴書 1通 *封筒表に「事務補佐員（研究推進課パート）応募書類在中」と朱書きのうえ、下記宛て送付下さい。 〒260-8670 千葉市中央区亥鼻1-8-1 千葉大学亥鼻地区事務部 研究推進課 福田		随時受付（採用者決定次第、募集を終了します）
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	試験実施後、速やかに通知予定			
問い合わせ先 TEL：043-226-2462 亥鼻地区事務部研究推進課 福田				

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。