

学務部留学生課 事務補佐員募集

学務部留学生課では、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（フルタイム職員）			
採用人員	1名	採用年月日	令和7年11月1日	
応募資格	(1) 大学卒業以上の方 (2) ワード、エクセル、パワーポイント等のパソコン操作が可能な方 (3) 英語によるコミュニケーションができる方が望ましい（窓口業務、メール等）			
職務内容	(1) 留学プログラムの実施に関する補助業務 (2) 留学に係る学生相談に関する補助業務 (3) 海外留学支援制度（奨学金）に関する補助業務 (4) その他、留学生課に係る事務補助			
雇用期間等	令和7年11月1日～令和8年3月31日 本学の就業規則において、雇用上限年齢あり（62歳）			
待遇	給与	日給 11,090円		
	通勤手当	月 55,000円（最高限度）	社会保険	有り
	住居手当	有り（最大28,000円） ※就業規則に基づき支給	雇用保険	有り
			年金制度	有り
	昇給	無し	宿舍	無し
	賞与	有り 年2回（6月、12月） 最大4.42月分（前年度実績）		
	勤務時間	月～金 8：30～17：15（応相談） （休憩時間60分 1日7時間45分勤務） 時間外勤務あり（月5時間程度）		
応 募 書 類 等				
必要書類、提出方法	・市販の履歴書（写真貼付）、職務経歴書 各1通 ・封筒に「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 千葉大学学務部留学生課 金野宛			書類提出期限 令和 7年10月10日（金）必着 ※適任者が決まり次第、募集を締め切る場合があります。
選 考 方 法				
第1次選考	書類選考	書類提出期限後に書類選考実施		
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）		
結果の通知	選考後、速やかに通知予定			
その他	・履歴書には必ずメールアドレスをご記入ください。 ・応募書類は、選考終了後に本学の責任において廃棄します。			
問合せ先	TEL：043-290-2192 学務部留学生課 金野（こんの）			

※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。