

西千葉地区事務部財務課 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	採用年月日	令和7年12月1日	
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			
職務内容	西千葉地区事務部財務課における業務補助 ・ 財務会計システム入力、伝票作成 ・ 検収センターにおける検収業務 ・ パソコン等の事務用機器操作（ワード・エクセルでの文書作成） ・ 窓口対応及び電話対応 ・ 伝票等の書類の整理 ・ その他西千葉地区事務部財務課内の事務全般の補助			
雇用期間等	令和7年12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。 ※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	時給 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	・ 市販の履歴書 1通 ・ 職務経歴書 1通 * 封筒表に「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 千葉市稲毛区弥生町1-33 千葉大学西千葉地区事務部財務課総括係 米澤		応募書類は随時受付 (適任者が決定次第締切)
第2次選考	面接	書類選考通過者に連絡 (面接時の交通費支給はありません。自家用車利用の場合は、駐車料金自己負担。)		
総合結果の通知	選考後、速やかに通知予定			
その他	メールにて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願います。 在職1年以上の方を対象に、常勤職員への登用試験制度があります。			
問い合わせ先 TEL：043-290-2074 西千葉地区事務部財務課総括係 米澤				

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。