

千葉大学 学務部 学生支援課 事務補佐員 募集

千葉大学学務部学生支援課では、学生支援業務の補助を行っていただく事務補佐員を募集いたします。

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6年4月1日以降	
応募資格	(1) 高等学校卒業以上の方 (2) コミュニケーション能力の高い方 (3) ワード、エクセル等の操作・入力及び簡単なデータ・表作成ができる方			
職務内容	学生の課外活動及び各種証明書等に関する事務補助全般 (1) 学生等への窓口及び電話対応 (2) 学生及び教職員等への連絡調整 (3) パソコンを使用しての資料作成補助 (4) 書類の分類整理 (5) その他学生支援関連事務補助			
雇用期間等	採用日（令和6年4月1日以降）～令和7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、雇用期間は3年を限度とする。 ※本学の就業規則において、雇止め年齢あり。			
待遇	給与	時給 1,152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「学生支援課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 千葉大学学務部学生支援課企画管理係	応募書類は随時受付（ただし、採用者が決定次第締切）	
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	選考後、速やかに通知予定			
その他	メールで連絡しますので、必ず履歴書にメールアドレスをご記入ください。			
問い合わせ先 TEL：043-290-2161 学務部学生支援課企画管理係				

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。

※本学が取得する個人情報、本選考のためにのみ利用します。

※お送りいただいた履歴書等は、こちらで責任を持って廃棄いたします。返却はいたしません。