

千葉大学松戸地区事務部（園芸学部）会計係 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6年3月1日
応募資格	(1) 高校卒業以上の方 (2) エクセル、ワード、メール等、パソコンを中級程度活用できる方		
職務内容	会計係担当業務 1. 支払伝票の作成業務 2. 物品発注に関する業務 3. 検収センターに関する業務 4. その他会計系の事務		
雇用期間等	令和6年3月1日～令和6年3月31日 ・年度毎による契約更新（勤務成績良好な者）。但し、雇用期間は3年間を限度とする。 ・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
	昇給	無し	年金制度 有り
	賞与	無し	宿舎 無し
勤務時間	月～金 9：00～16：00 または 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「松戸地区事務部会計係（パートタイム）応募書類在中」と朱書きのうえ、下記宛て送付下さい。 〒271-8510 松戸市松戸648 千葉大学松戸地区事務部総務係 坂井	書類提出期限【必着】 令和6年2月7日（水）
第2次選考	面接	面接実施予定日：応募者と連絡・調整 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、速やかに通知します。		
その他	メールで連絡する場合がありますので、必ずメールアドレスをご記入ください。		
問い合わせ先 TEL：047-308-8702 松戸地区事務部総務係 坂井			

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。

なお、不採用となった場合の履歴書等は、応募者に返送せず本学側で適切に破棄します。