

総務部情報企画課 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8年7月1日（応相談）	
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 （3）日本語で円滑なコミュニケーションができ、ITに対して苦手意識のない方 （専門的な知識は不要です。）			
職務内容	情報戦略機構における窓口業務、庶務・会計事務の補助及び教員との連絡調整等 （1）一般事務及び業務補助（経費管理、窓口・電話対応等を含む） （2）電算実習室の管理業務（スケジュール・実習室の管理等） （3）その他付随する業務 ※パソコンやシステムに関する問い合わせの受付対応も担当していただきます。 技術的な対応は担当者が行いますので、ITに苦手意識がなく、丁寧に対応できる方を歓迎します。			
雇用期間等	令和8年7月1日～令和9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、雇止めの年齢あり。			
待遇	給与	時間額 1,423円（予定）		
	通勤手当	有り（支給要件該当者のみ、 本学規程に基づき支給）	社会保険	有り
			雇用保険	有り
	住居手当	無し	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 の間の6時間 （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、下記宛てに送付してください。 ＊メールで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記入してください。  〒263-8522 千葉市稲毛区弥生町1-33 千葉大学総務部情報企画課情報総務係	書類提出期限【必着】 令和8年6月4日（木）  ※適任者が決まり次第、募集を締め切る場合があります。	
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	選考後、1週間以内に通知予定			
問い合わせ先 TEL：043-290-2093 総務部情報企画課情報総務係				

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。

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。