

人社系総務課 任期付常勤職員（産休・育休代替職員）募集

募 集 内 容			
職種	任期付常勤職員（産休・育休代替職員）		
採用人員	1名	採用年月日	令和8年8月26日（応相談）
応募資格	（1）高校卒業以上の方 （2）ワード、エクセル、メール等のパソコンの基本操作が可能な方 （3）大学（特に総務関連部署）での勤務経験をお持ちだと尚可		
職務内容	人社系総務課総務第一係に所属し、下記の職務を担当していただきます。 ① 人事・労務関係業務 ② 施設管理等業務 ③ 会議運営補助業務 ④ その他人社系総務課が所掌する業務に関すること		
雇用期間等	令和8年8月26日～令和8年12月1日（予定） ※採用日は令和8年8月26日以降で応相談。 ※代替対象職員の出産が確定次第、契約更新（令和10年3月31日まで）予定。 ※代替対象職員が育児休業取得期間を延長した場合、雇用期間も延長する可能性があります。		
待遇	給与	給与は学歴・職歴により本学の規定に基づき決定します。 （参考） ・大学卒後、社会人（フルタイム勤務）経験3年以上の場合 月額：210,000円～260,000円 ・短大・高専等卒後、社会人（フルタイム勤務）経験3年以上の場合 月額：190,000円～260,000円 ※基本給与に加え、経験に応じた加算有	
	通勤手当	月 55,000円（最高限度）	社会保険 有り（文部科学省共済組合）
	住居手当	月 28,000円（最高限度）	雇用保険 有り
	超過勤務手当	有り	年金制度 有り（文部科学省共済組合）
	昇給	年1回	宿舍 無し
	賞与	年2回（6月、12月）	年間で最大4.42月分（令和6年度実績）
	勤務時間	月～金（週5日） 8：30～17：15 （休憩時間60分 1日7時間45分勤務）	
選 考 方 法			
第1次選考	書類選考	・履歴書（写真貼付） 1通 ・職務経歴書 1通 ※連絡先としてメールアドレスもご記載ください。 *封筒表に「任期付常勤職員（人社系総務課）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 千葉大学人社系総務課総務第一係	書類提出期限： 令和8年7月6日（月） 17時（必着）
第2次選考	面接	書類選考後本人に日程を通知（面接時の交通費支給はありません。）	
総合結果の通知	選考実施後、速やかに通知予定		
その他	・初月（8月）の通勤手当の支給はございません。（本学給与規程により） ・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。		
問い合わせ先 TEL：043-290-2343 人社系総務課総務第一係 江原			

※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。