

千葉大学松戸地区事務部（園芸学部）総務係 事務補佐員（フルタイム）募集

募 集 内 容			
職種	事務補佐員（フルタイム職員）		
採用人員	1名	採用年月日	令和6年4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	総務係担当業務 1. 出張処理に関する業務 2. 教職員の兼業に関する業務 3. 福利厚生に関する業務 4. その他総務係に関する業務		
雇用期間等	令和6年4月1日～令和7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、雇用上限年齢あり（61歳）。		
待遇	給与	日給 9,142円（前年度実績）	
	通勤手当	月 55,000円（最高限度）	社会保険 有り
	住居手当	有り（最大28,000円） *就業規則に基づき支給	雇用保険 有り
			年金制度 有り
	昇給	無し	宿舎 無し
	賞与	有り 年2回（6月、12月） 最大4.33月分（前年度実績）	
勤務時間	月～金 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	・市販の履歴書 1通 ・職務経歴書 1通 *封筒表に「松戸地区事務部総務係（フルタイム）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3月8日（金） ※適任者が決定次第、応募を締め切ります。
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。