

教育企画課（先進科学センター） 事務補佐員募集

千葉大学学務部教育企画課（先進科学センター）では、以下のとおり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8年4月1日以降（応相談） |
| 応募資格 | (1) 高等学校卒業以上の方 (2) Microsoft Word・Excel、メール等の基本的なパソコン操作ができる方 (3) 事務職の経験がある方、尚可 | | |
| 業務内容 | (1) 先進科学センター研究室内の物品、旅費、謝金の支払に関する伝票作成等 (2) 簡単なデータ入力、書類作成（Word・Excel使用） (3) 学外及び学内の問い合わせ対応 (4) その他、研究室内の事務補助業務 | | |
| 就業場所 | 千葉大学西千葉キャンパス（千葉県千葉市稲毛区弥生町1-33） | | |
| 労働契約の期間 | 令和8年4月1日以降できるだけ早い時期（応相談）～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、雇用上限年齢あり（62歳）。 | | |
| 待遇 | 給与 | 時給 1,400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～金のうち週2～5日、9～17時のうち4～7時間 ※週30時間内で応相談（上記の時間内でご希望を考慮いたします。） | | |
| 選 考 方 法 | | | |
| 第1次選考 | 書類選考 | ①履歴書 1通 ②職務経歴書（様式任意） 1通 ①、②の書類を、件名を「事務補佐員応募書類」として下記メールアドレスにデータ送付すること（送信の際には（at_sign）を@にしてください）。 ※応募3営業日以内に、担当より受領の連絡をします。メールが届かない場合は下記問い合わせ先に問い合わせてください。 提出先：dak3618(at_sign)office.chiba-u.jp ※郵送での提出を希望する場合は、以下宛に簡易書留にて送付ください。 〒263-8522 千葉市稲毛区弥生町1-33 千葉大学学務部教育企画課 池田 | 書類提出期限： 令和8年3月25日（水） 17時必着 ※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 | 書類選考後本人に日程を通知します。 （面接時の交通費支給はありません） | |
| 選考結果の通知 | 書類選考後（提出期限後）10日以内・面接後7日以内 | | |
| その他 | 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：043-290-3618 学務部教育企画課 池田 | | | |