

理工学部学務係 事務補佐員（パート）の募集について

1. 職 種 事務補佐員
 2. 事業者名 国立大学法人群馬大学
 3. 勤務場所 群馬大学理工学部
〒376-8515 群馬県桐生市天神町 1-5-1
 4. 勤務内容 理工学部における教務事務の補助業務
(卒業証明書等発行/非常勤講師関係業務/授業の休講補講連絡/授業補助 等)
 5. 採用予定人数 1名
 6. 学 歴 高等学校又は専門学校卒以上
 7. 資 格 パソコン操作 (Word, Excel 等) を活用できること。
 8. 身 分 非常勤 (パート教職員)
 9. 雇用期間 2023年4月1日から2024年3月31日
※任期は年度契約で、大学が認めた場合、更新することができます。
※最長雇用期限：2028年3月31日まで
 10. 試用期間 なし
 11. 勤務時間 月曜日から金曜日 9時00分から16時00分 (休憩60分間含む)
1日6時間 週5日30時間
 12. 給与手当 国立大学法人群馬大学非常勤教職員就業規則による
【給与】時給940円 (毎月末締の翌月21日払)
【手当】通勤手当 (通勤2km以上の交通機関利用者及び自家用車等利用者に限る)
超過勤務手当 (時間外労働を命ぜられた場合)
- 公募要領だと
13. 休日等 土曜・日曜・祝日、年末年始 (12/29~翌年1/3)、年次有給休暇あり
 14. その他の労働条件 時間外労働あり、社会保険・雇用保険・労災保険
 15. 選考方法 書類選考の上、面接を実施 (簡単なパソコン実技試験を実施する場合があります)
 16. 応募締切 2023年2月 8日 (水) 17時必着
※応募者多数の場合、早期に募集を終了することがあります。
 17. 面接日 2023年2月17日 (金) (予定)
書類選考後、面接対象者には、追って連絡します。
 18. 面接結果 採用内定は電話にて連絡、不採用は文書にて通知
 19. 応募方法 履歴書 (市販のもので可、写真貼付) とパソコンで作成した職務経歴書を送付してください (持参も可)
 20. 応募書類送付先
群馬大学理工学部庶務係 金澤 (TEL : 0277-30-1016)
〒376-8515 群馬県桐生市天神町 1-5-1
※封筒に「理工学部事務部事務補佐員 (パート教職員) 応募」と記載
 21. 問い合わせ先 業務内容について 0277-30-1006 理工学部学務係
労働条件について 027-220-7031 総務部人事労務課人事企画係
 22. 受動喫煙防止措置の状況 敷地内禁煙 (屋外に喫煙場所設置)
 23. その他
提出していただいた書類は、採用審査にのみ使用します。
正当な理由なく第三者への開示、譲渡及び貸与することは一切ありません。
なお、応募書類は原則として返却しませんので、予めご了承願います。
※定年年齢：65歳