

## 研究推進部産学連携推進課 事務補佐員（パート）の募集

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 **【雇入れ直後】**  
群馬大学研究推進部産学連携推進課  
〒371-8511 群馬県前橋市昭和町三丁目39-22  
**【変更の範囲】**  
変更なし  
ただし、大学内の組織改編等により異動することがあります。
4. 勤務内容 **【雇入れ直後】**  
事務補佐業務  
<業務の例>  
資料作成、データ入力管理、書類整理などの一般事務  
**【変更の範囲】**  
変更なし
5. 採用予定人数 1名
6. 学歴 高校卒以上
7. 資格 パソコンの基本操作ができ、Word、Excel、Eメール等を使用できること。
8. 身分 非常勤（パート教職員）
9. 雇用期間 採用決定後できるだけ早い時期から2026（令和8）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：採用日から5年間  
**【更新の判断基準】**
  - ・契約期間満了時の業務量により判断する
  - ・労働者の勤務成績、勤務態度、健康状態により判断する
  - ・労働者の能力により判断する
  - ・予算の多寡により判断する
  - ・従事している業務の進捗状況により判断する
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1,190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）
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・労災保険に加入

15. 選考方法 書類選考の上、面接を実施します。
16. 応募締切 適任者の採用が決まり次第、募集を締め切ります。
17. 面接日 書類選考後、面接対象者に追って連絡します。
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します。
19. 応募方法  
履歴書(市販のもので可、写真貼付、電話番号及びメールアドレス明記)を送付してください(持参も可)。
20. 応募書類送付先  
群馬大学研究推進部産学連携推進課 (TEL: 027-220-7541)  
〒371-8510 群馬県前橋市荒牧町4丁目2番地  
※封筒に「医学系産学連携係事務補佐員(パート)応募」と記載
21. 問い合わせ先  
研究推進部産学連携推進課 TEL: 027-220-7541
22. 受動喫煙防止措置の状況 敷地内禁煙
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