群馬大学大学院情報学研究科 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】
群馬大学大学院情報学研究科
〒３７１－８５１０　群馬県前橋市荒牧町４丁目２番地
【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＞
群馬大学大学院情報学研究科片山研究室における教育、研究関連事務
予算管理、備品管理、その他一般事務、来客・電話対応や秘書的業務を含む
【変更の範囲】
変更なし

5. 採用予定人数　１名

6. 学　　歴　短大卒以上

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　２０２７（令和９）年１月１日から２０２７（令和９）年３月３１日

10. 試用期間　なし

11. 勤務時間　火曜日から木曜日　９時００分から１７時００分（休憩６０分間含む）
１日７時間　週３日２１時間（勤務曜日は応相談）

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１，２７０円（毎月末締の翌月２１日払）
【手当】通勤手当（通勤２㎞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　２０２６（令和８）年１１月２０日（金）１５時必着
※応募者多数の場合、早期に募集を締め切ることがあります。

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、不採用は電子メールにて通知します。

19. 応募方法
履歴書（市販のもので可、写真貼付、電話番号・メールアドレス明記）及び
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
群馬大学情報学部総務係
〒３７１－８５１０　群馬県前橋市荒牧町４丁目２番地
※封筒に「大学院情報学研究科事務補佐員（パート）応募」と記載

21. 問い合わせ先
情報学部総務係　TEL：０２７－２２０－７４０３
E-mail：kk-shajyo1@ml.gunma-u.ac.jp

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