

群馬大学理工学部 事務補佐員（パート）の募集

1. 職 種 事務補佐員
2. 勤務場所 群馬大学理工学部
〒376-8515
群馬県桐生市天神町一丁目5番地1号
3. 勤務内容
事務補助業務（研究室の秘書的業務として資料作成，文書接受等）
※社会人学び直し大学院プログラム事業推進に係る補助業務
4. 採用予定人数 1名
5. 学 歴 高等学校卒業以上
6. 資 格 パソコン操作（Word, Excel 等）を活用できること
7. 身 分 非常勤（パート教職員）
8. 雇用期間 平成26年11月1日から平成27年3月31日
大学が必要とした場合雇用の更新有り（平成29年3月31日まで）
9. 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30時間勤務
10. 給与手当 国立大学法人非常勤教職員就業規則による
【給与】時給890円（毎月末締の翌月17日払）
【手当】通勤手当支給（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）
11. 休日等 土曜・日曜・祝日，年次有給休暇あり
12. その他の労働条件 超過勤務する場合有り（超過勤務手当）社会保険・雇用保険・労災保険
13. 選考方法 書類選考の上、面接を実施
14. 応募締切 平成26年10月15日（水）
15. 面接日 平成26年10月17日（金）午前予定
書類選考後，被面接者に追って連絡
16. 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
17. 応募方法 履歴書（市販のもので可、自筆・写真貼付）を送付
18. 応募書類送付先
群馬大学理工学部庶務係 四方田（TEL：0277-30-1015）
〒376-8515 群馬県桐生市天神町一丁目5番地1号
※封筒に「社会人学び直しプログラム補助事務（パート）応募書類在中」と朱書き
19. 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，譲渡およ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。