

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
会計事務補助業務（物品発注，納品検収，旅費等支払い会計業務）
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27年1月1日から平成27年3月31日
任期は年度契約で，大学が必要と認めた場合，更新することができる。
※本公募は育児休業者の代替のため，最長雇用期限は平成28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5日30時間勤務
10. 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890円（毎月末締の翌月17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）
11. 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
12. 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
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12月 5日（金）
15. 面接日 平成26年12月 9日（火）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「会計事務補助（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。