

## 群馬大学理工学部 事務補佐員（産休・育休代替（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 理工学部事務部の学生支援及び留学生受入事務の補助業務
4. 採用予定人数 1名
5. 学 歴 高等学校卒以上
6. 資 格 パソコン操作（Word、Excel等）を活用できること。また、留学生と英語での会話が可能であること。
7. 身 分 非常勤（パート教職員）
8. 雇用期間 平成27年7月8日～平成28年9月30日  
①平成27年7月8日～平成27年10月27日 産休代替  
②平成27年10月28日～平成28年9月30日 育休代替  
任期は年度契約で、被代替者の産休、育休等期間に合わせて更新します。  
※本公募は出産に伴う産休・育休代替採用であり、雇用期間は現時点の予定です。  
被代替者の育休取得日により、予定最長雇用年限の月日に変更となる可能性があります。
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900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27年5月22日（金）  
※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。
15. 面接日 平成27年5月26日（火）午後予定  
書類選考後、書類選考通過者に追って連絡（電話若しくは文書にて）
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「理工学部事務部学生支援事務補助（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。