

群馬大学理工学部 事務補佐員（フルタイム）の募集について

1. 職 種 事務補佐員（フルタイム）
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 広報（入試広報含む）事務補助業務
（主に入試広報活動、資料作成、文書接受、その他書類整理等の業務）
4. 採用予定人数 1名
5. 学 歴 大学又は短期大学卒業以上
6. 資 格 パソコン操作（Word、Excel、汎用システムの操作等）を活用できること
7. 身 分 非常勤職員（期間業務教職員）
8. 雇用期間 平成28年4月1日から平成29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
最長雇用期限：3年（平成31年3月31日まで）
9. 勤務時間
月曜日から金曜日8時30分から17時15分（休憩60分間含む）
1日7時間45分 週38時間45分勤務
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】日給6,500円～8,900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）
住宅手当、賞与、退職手当（本学規則による）
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、必要に応じて面接を実施
14. 応募締切 平成28年2月19日（金）17時必着
※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28年2月23日（火）午後（予定）
面接対象者には、追って連絡します。
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、写真貼付）及び職務経歴書を送付（持参も可）
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「広報事務補助業務（フルタイム）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。

※定年年齢：60歳