

群馬大学理工学部事務職員（会計事務：産休・育休代替）の募集

1. 職 種 事務（フルタイム）
2. 事業者名 国立大学法人群馬大学
3. 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
4. 勤務内容 会計係事務業務
（理工学部における物品の購入・支払業務その他会計事務等）
5. 採用予定人数 1名
6. 学 歴 高等学校卒業以上
7. 資 格 パソコン操作（Word、Excel等）を活用できること。
8. 身 分 常勤（産休・育休代替）
9. 雇用期間 平成30年11月7日～平成31年2月26日（産休代替）
平成31年2月27日～平成32年4月30日（育休代替）
※本公募は出産に伴う代替職員の採用であり、雇用期間は現時点での予定です。
被代替者の事情により、雇用期間が変更となる可能性があります。
最長雇用期限は被代替者の育児休業終了日までです。
10. 試用期間 6ヶ月
11. 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
12. 給与手当 国立大学法人群馬大学教職員就業規則等による
【給与】月給146,000円～198,000円（毎月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）
超過勤務手当（時間外労働を命ぜられた場合）、住居手当、賞与、退職手当（本学規定による）
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
15. 選考方法 書類選考の上、面接及び簡単なパソコン実技試験を実施
16. 応募締切 平成30年10月11日（木）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。
17. 面接日 平成30年10月16日（火）午前（予定）
面接対象者には、追って連絡します。
18. 面接結果 採用内定は電話にて連絡、不採用は文書にて通知
19. 応募方法 履歴書（市販のもので可、写真貼付）及び職務履歴書を送付
20. 応募書類送付先
群馬大学理工学部庶務係 関根（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「会計係代替職員応募書類在中」と朱書き
21. 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