

## 理工学府電子情報部門事務補佐員の募集について

1. 職 種 事務補佐員
2. 事業者名 国立大学法人群馬大学
3. 勤務場所 群馬大学理工学府  
〒376-8515 群馬県桐生市天神町 1-5-1
4. 勤務内容 理工学府リーディング大学院に関する学務  
(主にリーディング大学院プログラム開設作業、資料作成、文書接受、その他書類整理等の業務)
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(電子ファイル作成、電子メールソフト等)を活用できること。
8. 身 分 非常勤(パート教職員)
9. 雇用期間 平成31年2月16日から平成31年3月31日  
※更新なし
10. 試用期間 なし
11. 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
12. 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】920円  
【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)
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・雇用保険・労災保険
15. 選考方法 書類選考の上, 面接を実施
16. 応募締切 平成31年2月4日(月)17時(必着)  
※適任者の採用が決まり次第, 募集を締め切ります。
17. 面接日 書類選考後, 面接対象者には追って連絡します。
18. 面接結果 採用内定は電話もしくは電子メールにて連絡, 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)を送付(持参も可)
20. 応募書類送付先  
群馬大学理工学府電子情報部門 神谷(TEL:0277-30-1710)  
〒376-8515 群馬県桐生市天神町 1-5-1  
※封筒に「理工学府電子情報部門事務補佐員応募」と記載
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: 65歳