

理工学部 事務補佐員（期間業務教職員）の募集

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
(理工学部における旅費計算・共済組合事務及びその他会計事務等)
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 非常勤 (期間業務教職員)
9. 雇用期間 令和2年3月1日から令和2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ます。
※最長雇用期限5年 (令和7年2月28日まで)
10. 試用期間 なし
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非常勤教職員就業規則による
【給与】 日給6,900円~9,200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)
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 令和2年2月5日 (水) 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 令和2年2月10日 (月) 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) を送付 (持参も可)
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「会計係事務補佐員 (期間業務教職員) 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, 譲渡及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