

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 2024年1月1日から2024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：採用から5年 (2028年12月31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10,900円～13,200円 ※日給に賞与・退職手当相当額を含めて支給
(毎月末締の翌月21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 (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、面接を実施
16. 応募締切 2023年11月14日 (火) 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 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) とパソコンで作成した職務経歴書を送付してください (持参も可)
20. 応募書類送付先
群馬大学理工学部庶務係 横山 (TEL: 0277-30-1011)
〒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. 問い合わせ先 業務内容について 0277-30-1005 理工学部会計係
労働条件について 027-220-7031 総務部人事労務課人事企画係
22. 受動喫煙防止措置の状況 敷地内禁煙 (屋外に喫煙場所設置)

23. 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、予めご了承ください。
※定年年齢：60歳