

大学院理工学府 事務補佐員（4号館事務室：パート）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 **【雇入れ直後】** 群馬大学大学院理工学府 4号館事務室
〒376-8515 群馬県桐生市天神町一丁目5番地1号
【変更の範囲】
変更なし
ただし、大学内の組織改編等により異動することがあります。
4. 勤務内容 **【雇入れ直後】** 学生の就職情報支援、事務作業（発注業務・予算管理等）補助、
データ入力、消耗品管理、その他教育・研究活動に関する補助
※未経験の方でも向上心がある方は大歓迎
【変更の範囲】 変更なし
5. 採用予定人数 1名
6. 学 歴 高等学校卒業以上
7. 資 格 Word、Excel の基本操作が可能で、大学教職員と協力して仕事ができる方。
8. 身 分 非常勤（パート教職員）
9. 雇用期間 2026（令和8）年1月1日以降できるだけ早い時期から2026（令和8）
年3月31日まで
※任期は年度契約で、大学が認めた場合、更新することができます。
【更新の判断基準】
 - ・契約期間満了時の業務量により判断する
 - ・労働者の勤務成績、勤務態度、健康状態により判断する
 - ・労働者の能力により判断する
 - ・予算の多寡により判断する
 - ・従事している業務の進捗状況により判断する※雇用の開始時期は応相談
※最長雇用期限：採用から5年
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】 時給1,190円（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）
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 適任者が決まり次第締め切ります。
※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。（応相談）
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）、職務経歴書を送付してください。

20. 応募書類送付先

群馬大学 桐生地区事務部事務課

庶務係 横山 (TEL: 0277-30-1016)

〒376-8515 群馬県桐生市天神町一丁目5番地1号

※封筒に「4号館事務室 事務補佐員(パート) 応募」と朱書き

21. 受動喫煙防止措置の状況 敷地内禁煙

22. 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：65歳