

共同教育学部 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 **【雇入れ直後】**
群馬大学共同教育学部
〒371-8510 群馬県前橋市荒牧町4丁目2番地
【変更の範囲】
変更なし
ただし、大学内の組織の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】**
入学試験事務，その他共同教育学部における事務に関すること
【変更の範囲】
変更なし
- 5 採用予定人数 1名
- 6 学 歴 高等学校卒以上
- 7 資 格 パソコンの基本操作ができること
(Word、Excel等を使用できることが望ましい)
- 8 身 分 非常勤(パート教職員)
- 9 雇用期間 令和6年5月16日から令和7年3月31日
※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。
※最長雇用期限：令和11年5月15日まで
- 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1,040円(毎月末締の翌月21日払)
【手当】通勤手当支給(片道2km以上で交通機関又は自家用車等を利用する者に限る)
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)、夏季休暇、年次有給休暇あり
- 14 その他の労働条件 ・時間外労働を命ずる場合有り
・年に2、3日程度休日勤務を命ずる場合有り
・社会保険、雇用保険、労災保険加入
- 15 選考方法 書類選考の上、必要に応じて面接を実施
- 16 応募締切 令和6年5月7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 面接対象者には、おって電話で連絡します。
- 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
- 20 応募書類送付先
群馬大学総務部人事労務課人事企画係(T E L : 027-220-7025)
〒371-8510 群馬県前橋市荒牧町4丁目2番地
※封筒に「共同教育学部事務補佐員(入学試験係)応募」と記載
21. 問い合わせ先 業務内容について 027-220-7221 共同教育学部入学試験係
労働条件について 027-220-7025 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：65歳