

総務部総務課 技能補佐員（期間業務）の募集

1. 職 種 技能補佐員
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】**  
群馬大学総務部総務課  
〒371-8510 群馬県前橋市荒牧町4-2  
**【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】**  
技能補佐業務  
<業務の例>  
役員・教職員等の送迎、書類等の搬送、自動車の管理、総務事務の補助業務  
**【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 大型自動車第二種運転免許または大型自動車第一種運転免許を有していること。  
パソコンの基本操作ができ、Word、Excel、Eメール等を使用できること。  
官公庁等における自動車運転手の業務経験を有することが望ましい。  
ゴールド免許を有していることが望ましい。
8. 身 分 非常勤（期間業務教職員）
9. 雇用期間 2025（令和7）年4月1日から2026（令和8）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：2027（令和9）年3月31日まで  
**【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
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5日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11,035円～14,857円 ※賞与・退職手当相当額を含む  
本学非常勤教職員就業規則に基づき学歴・職務経験を考慮し日給を決定  
（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）、住居手当

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・労災保険に加入
15. 選考方法 書類選考の上、面接を実施します。
16. 応募締切 2025（令和7）年1月29日（水）17時必着  
※応募者多数の場合、早期に募集を締め切ることがあります。
17. 面接日 書類選考後、面接対象者に追って連絡します。
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します。
19. 応募方法  
履歴書（市販のもので可、写真貼付、メールアドレス明記）及び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  
群馬大学総務部総務課総務係  
〒371-8510 群馬県前橋市荒牧町4-2  
※封筒に「総務部総務課総務係技能補佐員（期間業務）応募」と記載
21. 問い合わせ先  
総務部総務課総務係 横村 TEL：027-220-7004
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  
ただし、本募集職種には「7.資格」に掲げる免許が必要なことを踏まえ、定年年齢を超える雇用を行うことがあります。なお、定年年齢を超える雇用を行う場合であっても、65歳に達する日以後における最初の3月31日より後の雇用は行いません。