

総務部人事労務課 事務補佐員（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 群馬大学総務部人事労務課人事企画係
〒371-8510 群馬県前橋市荒牧町四丁目2番地
4. 勤務内容 職員の採用・退職等に関する事務補助業務（各種データ入力、書類確認・整理等）
その他人事労務課に係る事務補助業務
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、E-mail等の基本的なパソコン操作ができること
8. 身 分 非常勤（パート教職員）
9. 雇用期間 2024年4月1日から2025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：2029年3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 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（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 2024年2月16日（金）17時必着
※応募者多数の場合、早期に募集を締め切ります。
17. 面接日 2024年2月26日（月）予定
※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
群馬大学総務部人事労務課人事企画係（TEL：027-220-7599）
〒371-8510 群馬県前橋市荒牧町四丁目2番地
※封筒に「人事企画係事務補佐員応募」と記載
21. 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）
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