

学務部教務課 事務補佐員（パート）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】群馬大学学務部教務課 〒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. 業務内容
【雇入れ直後】学務事務の補助業務（例：学生対応、総務会計業務、書類運搬作業等）
【変更の範囲】変更なし
5. 採用予定人数 1名
6. 学 歴 高等学校又は専門学校卒以上
7. 資 格 パソコン操作（Word、Excel、PowerPoint 等）を活用できること
8. 身 分 非常勤（パート教職員）
9. 雇用期間 2024年9月1日から2025年3月31日
※任期は年度更新で、大学が必要と認めた場合、更新することができる
※最長雇用期限：2029年8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 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、必要に応じて面接及び簡単なパソコン実技試験を実施
16. 応募締切 2024年8月2日（金）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 2024年8月7日（水）午後を予定
※詳細については、書類選考通過者に連絡します。
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）及び職歴経歴書を郵送（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4丁目2番地
※封筒に「学務部教務課事務補佐員（パート）応募」と赤字記載

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、譲渡およ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