

三重大学監査チーム 事務補佐員（産休育休代替） 募集要項

募集職種及び人数		事務補佐員(非常勤職員(フルタイム職員)) 1名
勤務場所		三重大学監査チーム
職務内容		・ 監査チームにおける事務補助 (パソコンを使った書類・資料等の作成, 電話対応, データ入力等)
採用予定日		令和元年8月1日
応募資格		・ 高卒以上 ・ ワード, エクセル, パワーポイント等の基本操作が出来ること。
応募書類		自筆履歴書(書式は市販のもので可, 写真貼付)
応募締切日		随時 ※採用者決定により, 早期に終了する場合があります。
選考方法		(1)第一次選考: 書類審査 (2)第二次選考: 面接 ※第一次選考(書類審査)合格者に第二次選考(面接)の詳細(日時・場所等)について連絡しますので, 履歴書に電話等による確実な連絡先を明記してください。
待遇等	身分	国立大学法人三重大学非常勤職員(フルタイム職員)
	雇用期間	採用日から令和2年3月31日まで(更新の場合、最長令和4年9月7日まで) ※ただし、産休育休代替のため変更の可能性あり。
	給与	日給: 6,916円～9,312円 ※学歴・職務経験等を考慮して決定します。
	諸手当	通勤手当, 住居手当, 超過勤務手当, 期末・勤勉手当(要件を満たした場合), 退職手当(要件を満たした場合)
	勤務形態	8:30～17:15 1日あたり7時間45分(休憩1時間), 週38時間45分勤務
	休日	土曜日及び日曜日, 国民の祝日, 年末年始(12/29～1/3)
	休暇	年次有給休暇, その他有給休暇(リフレッシュ, 忌引等), 無給休暇(病気, 産前・産後等)
	加入保険	社会保険(厚生年金, 健康保険), 雇用保険, 労災保険
問合せ・提出先		〒514-8507 津市栗真町屋町 1577 三重大学監査チーム TEL: 059-231-9793 E-mail: kansa-t@ab.mie-u.ac.jp (注)郵送する場合は, 必ず「簡易書留」とし, 封筒表面に「監査チーム事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。 ※応募者から取得した個人情報について, 採用業務以外の目的に利用しないことを申し添えます。