

事務補佐員(フルタイム職員)の募集について

三重大学教育学部において、下記要領で事務補佐員を募集しております。応募希望の方は、ご連絡ください。

1. 募集職種 事務補佐員
2. 募集人員 1名
3. 勤務場所 三重大学教育学部チーム学務担当
4. 業務内容 教務に関する事務を担当
窓口での対応業務(学生等の対応), 資料作成, 資料整理, 集計業務, Word・Excel による文書作成, メールによる事務連絡, 電話対応等。 窓口業務及び資料の準備等をしていただく際は立ち作業となります。(試用期間中も同様)
5. 応募資格 パソコン(Word, Excel, 電子メール)の操作ができる方, 高卒以上
6. 雇用形態 非常勤職員(フルタイム職員)
7. 給与 日給 6,916 円～9,312 円 ※学歴・職務経験等を考慮し, 本学規程により決定します。
支給例 7,598 円(短大卒業後, 正社員として1年勤務の方),
8,985 円(4年制大学卒業後, 正社員・パート職員等で約5年勤務の方)
8. 諸手当 通勤手当, 住居手当, 超過勤務手当等, 期末・勤勉手当 年2回(6月・12月), 退職手当※要件を満たした場合に支給
9. 雇用期間 採用決定後できるだけ早い時期 ～ 令和2年3月31日(更新なし)
10. 試用期間 採用日から1ヶ月間
11. 勤務時間 8:30～17:15(休憩1時間), 週38時間45分勤務, 時間外勤務 月 5～15時間程度
12. 裁量労働制 適用なし
13. 休日 土曜日及び日曜日, 国民の祝日, 年末年始(12月29日～1月3日)
14. 休暇 年次有給休暇(6ヶ月経過後), その他有給休暇(リフレッシュ, 忌引等)
15. 加入保険 社会保険(厚生年金, 健康保険), 雇用保険, 労災保険
16. 雇用者氏名 三重大学長 駒田美弘
17. 応募書類 履歴書(氏名は自筆で記入のこと, 市販の様式で可, 写真貼付), 職務経歴書
※職務については職務内容(正規, 非正規, 派遣等を記載)を記入してください。
18. 募集期間 採用者決定次第締切ります。
19. 選考方法 第一次選考:書類審査 第二次選考:面接審査
※第一次選考合格者に第二次選考の詳細について連絡しますので, 履歴書に連絡先を明記してください。
20. 問合せ先・書類提出先
〒514-8507 津市栗真町屋町 1577
三重大学教育学部チーム総務担当
電話 059-231-9348(直通)(担当:大場)
※「事務補佐員応募書類在中」と朱書き, 簡易書留にて郵送してください。
21. 備考 応募者から取得した個人情報は採用業務以外の目的に使用することはありません。
応募書類は返却いたしません。面接に伴う交通費は自己負担となります。