

平成 30 年 6 月 22 日

事務補佐員（パートタイム職員）の募集について

1. 募集職種 事務補佐員
2. 募集人員 1名
3. 勤務場所 三重大学地域イノベーション推進機構知的財産統括室
4. 業務内容 *知的財産に関する業務補助
パソコン（Word、Excel）を使った資料作成・データ入力・調査対応、書類整理、電話対応等の補助業務、庶務業務等
5. 応募資格 Word、Excel、電子メール等の基本的な操作ができる方
6. 雇用形態 非常勤（パートタイム職員）
7. 給与 時間給 883 円～1,193 円 ※学歴・職務経験を考慮して決定します。
8. 諸手当 通勤手当（要件をみたす場合）、超過勤務手当等
9. 雇用期間 平成 30 年 9 月 1 日～平成 31 年 3 月 31 日
更新の可能性あり
10. 勤務時間 9:00～16:00 又は 10:00～17:00（休憩 1 時間、残業 あり）
11. 休日 土曜日及び日曜日、国民の休日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）
12. 休暇年次 有給休暇、その他有給休暇（リフレッシュ、忌引等）
13. 加入保険 社会保険（厚生年金、健康保険）、雇用保険、労災保険
14. 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）
※職歴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。
15. 募集期間 平成 30 年 7 月 31 日（火）まで（郵送の場合は必着）
16. 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。
17. 提出先及び問合せ先
〒514-8507 津市栗真町屋町 1577
三重大学学術情報部社会連携チーム（担当：杉谷）
電話 059-231-9078（直通）
18. 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。