

## 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 三重大学教育学部附属学校事務室（附属小学校3階）
4. 業務内容 ①附属学校企画経営室に関する事務補助  
（電話対応、会議等日程調整、データ整理、報告書作成  
旅費・謝金支払事務、サービス関係業務補助  
②その他「特定分野に特異な才能のある児童生徒への支援の推進事業」に関する業務
5. 応募資格 不問
6. 雇用形態 非常勤職員（パートタイム職員）
7. 給 与 時間給933円～1,229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、超過勤務手当等（※要件を満たした場合に支給。）
9. 雇用期間 採用日～令和6年3月31日  
更新の可能性あり（最大 令和7年3月31日まで）
10. 試用期間 採用日から1ヶ月間
11. 雇用者氏名 三重大学長 伊藤 正明
12. 勤務時間 9：00～17：00（休憩60分） 週35時間勤務
13. 休 日 等 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）
14. 休 暇 年次休暇、その他有給休暇  
（リフレッシュ休暇、夏季一斉休業、忌引、産前・産後等）  
無給休暇（病気）
15. 加入保険 文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険
16. 応募書類 履歴書（氏名は直筆で記入のこと。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。
17. 募集期間 随時（採用者決定次第締め切ります。）
18. 選考方法 第一次選考：書類審査 第二次選考：面接  
※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。
19. 問合せ先 〒514-0062 津市観音寺町359番地  
書類提出先 三重大学教育学部チーム附属学校事務室（担当：早川）  
電話 059-213-2500  
※履歴書を郵送する場合は、必ず「簡易書留」とし、封筒表面に、  
「附属学校企画経営室事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。
20. 備 考 応募者から取得した個人情報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。