

令和6年11月8日

三重大学工学研究科チーム 学務担当 事務補佐員（パートタイム職員）の募集について

三重大学工学研究科チーム

1. 職種	事務補佐員
2. 勤務場所	工学研究科チーム学務担当
3. 業務内容	学務事務の補助。パソコン（ワード・エクセル）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、学務業務等。（試用期間中も同様）
4. 雇用形態	パートタイム職員（非常勤職員）
5. 給与	別途提示 （時給1,023円～1,288円（学歴・職務経験等を考慮して決定します））
6. 諸手当	通勤手当等、要件を満たした手当を支給
7. 契約期間	令和6年12月1日以降のできるだけ早い時期～令和7年3月31日 （※育児休業取得者の代替のため、当該職員の育児休業満了日まで単年度ごとに契約更新の可能性ががあります。）
8. 試用期間	採用日から1ヶ月間
9. 勤務時間	10:00～17:00または9:00～16:00（週5日30時間勤務）
10. 休憩時間	12:00～13:00
11. 残業の有無	あり（月数時間程度）
12. 裁量労働制の適用	なし
13. 勤務曜日	月～金曜日
14. 休日	土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
15. 休暇	・年次有給休暇 ・その他の有給休暇（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（病気等） ※年次有給休暇は、採用後6ヶ月以上勤務し、全労働日の8割以上出勤した場合に付与されます。 ※リフレッシュ休暇は、採用後3ヶ月を経過した場合に付与されます。
16. 加入保険	厚生年金、文部科学省共済組合（短期）、雇用保険、労災保険
17. 雇用者の氏名	三重大学長 伊藤正明
18. 必要な経験等	パソコン（Word、Excel、電子メール）の操作ができる方
19. 応募書類	自筆履歴書（市販の様式で可、写真貼付） ※メールアドレスは必ず記入してください。 ※職歴については職務内容を記入してください。
20. 募集期間	随時（採用者が決定次第締め切ります）
21. 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。
22. 問合せ・書類提出先	〒514-8507 三重県津市栗真町屋町1577 三重大学工学研究科チーム総務担当 TEL：059-231-9466（直通） ※郵送する場合は、必ず「簡易書留」とし、封筒表面に「工学研究科チーム事務補佐員応募書類在中」と朱書してください。

\* 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。

\* 応募書類は返却しません。

\* 面接に伴う交通費は自己負担となります。