

事務補佐員(パートタイム職員)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 若干名
3. 勤 務 場 所 三重大学教育学部附属教職支援センター総合支援室分室
4. 業 務 内 容 教育学部附属学校園及び隣接校区学校園等との連携活動に伴う事務補助  
学生の学修支援に係る事務補助(資料作成, 資料整理, 集計業務, 学生の対応)  
その他センター運営に必要な業務をお願いすることがあります。(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,  
教職について深い理解のある方(教員免許を取得していることが望ましい),  
普通自動車免許を有していることが望ましい
6. 雇 用 形 態 非常勤職員(パートタイム職員)
7. 給 与 時給 904 円～1,210 円 ※学歴・職務経験等を考慮し, 本学規程により決定します。
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 採用決定後できるだけ早い時期 ～ 令和 4 年 3 月 31 日 (契約更新の可能性あり)
10. 試 用 期 間 採用日から1ヶ月間
11. 勤 務 時 間 9:00～16:00, 1 日 6 時間以内, 週 15～30 時間以内, 日数については応相談,  
時間外勤務 有(多くて月 10 時間程)
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),  
無給休暇(病気等)
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。
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」と朱書きし, 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。