

三重大学教育学部チーム附属学校事務室 事務補佐員 募集要項

勤務場所	三重大学教育学部チーム附属学校事務室	
業務内容	事務補助。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、メールによる事務連絡、窓口での対応業務、電話対応等。 （試用期間中も同様）	
採用予定日	令和8年7月1日以降のできるだけ早い日	
待遇等	身分	非常勤職員（パートタイム職員）
	雇用期間	採用日から令和9年3月31日まで（更新の可能性あり） 雇用上限（令和10年3月31日まで）
	試用期間	採用日から1ヶ月間
	給与	時間給1,212円～1,498円 ※学歴・職歴を考慮して決定します。
	諸手当	通勤手当（要件を満たす場合）、超過勤務手当
	勤務形態	9：00～17：00（休憩1時間、週35時間勤務）
	残業の有無	あり
	裁量労働制の適用	なし
	勤務曜日	月～金曜日
	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）
	休暇	・年次有給休暇 ・その他の有給休暇（リフレッシュ休暇、忌引等、産前・産後等） ・無給休暇（病気休暇等） ※年次有給休暇は採用後6ヶ月以上勤務し、全労働時間の8割以上出勤した場合に付与。 ※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。
加入保険	社会保険（厚生年金）、文部科学省共済組合（短期給付）、雇用保険、労災保険	
雇用者の氏名	三重大学長 伊藤正明	
応募資格	特になし	
応募書類	履歴書 （書式は市販のもので可、写真貼付、職歴については正規、非正規、派遣等を記載）	
応募締切日	随時（採用者決定次第、締め切ります。）	
選考方法	第1次選考：書類選考、第2次選考：面接 ※第1次選考（書類審査）合格者に第2次選考（面接）の詳細（日程・場所等）について連絡しますので、履歴書に確実な連絡先（電話・メール等）を明記してください。	
<p>【問合せ・書類提出先】 〒514-0062 津市観音寺町359 三重大学教育学部チーム附属学校事務室 電話：059-213-2500（直通）</p> <p>※郵送の際は必ず「簡易書留」とし、封筒表面に「附属学校事務室事務補佐員 応募書類在中」と朱書きしてください。</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p>		