

亥鼻地区事務部 管理企画課外部資金係 特任専門職員募集

募 集 内 容			
職種	特任専門職員		
採用人員	1名	採用年月日	令和6年2月1日以降（応相談）
応募資格	(1) 高等学校卒業以上の方 (2) ワード、エクセル、メール等のパソコン操作が可能な方		
職務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・物品等の調達事務 ・旅費・謝金の支給事務 ・財務会計システムへの会計仕訳等の入力 ・研究室等との連絡調整業務 ・その他、管理企画課業務 		
雇用期間等	採用日～令和6年3月31日 年度毎による契約更新（勤務成績の良好な者）。 雇用期限は令和7年3月31日を限度とする。		
待遇	給与	基本年俸 2,400,000円～4,020,000円 ※毎月、上記年俸額を12で除した金額を支給	
	通勤手当	月 55,000円（最高限度）	社会保険 有り
	住居手当	無し	雇用保険 有り
	昇給	無し	年金制度 有り
	賞与	無し	宿舎 無し
	勤務時間	月～金 8：30～17：15 (休憩時間60分 1日7時間45分勤務)	
応 募 書 類 等			
必要書類	<ul style="list-style-type: none"> ・履歴書 1通 ・職務経歴書 1通 		書類提出期限 令和5年12月28日（木）必着
提出方法	メール添付又は郵送にて受付 ・送付先部署：千葉大学亥鼻地区事務部 総務課 人事係 MAIL：inohana-recruit@chiba-u.jp 郵 送：〒260-8670 千葉市中央区亥鼻1-8-1 ＊封筒に「特任専門職員（管理企画課外部資金係）応募書類在中」と朱書きのうえ上記宛て送付ください。 ＊メールの場合は件名に記載		
選 考 方 法			
第1次選考	書類選考	書類提出期限後に書類選考実施	
第2次選考	面接	書類選考後本人に通知 (面接時の交通費支給はありません)	
選考結果の通知	面接試験実施後、速やかに通知予定		
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・履歴書には必ずメールアドレスを記入してください。 ・応募書類は、選考終了後に本学の責任において廃棄します。 		
問い合わせ先 TEL：043-222-2003 亥鼻地区事務部総務課人事係 加藤			

本学の給与規程は、国家公務員給与法に準拠しているため、法改正等により上記内容は変更される場合があります。