

## 学務部国際企画課 事務補佐員募集

### 募 集 内 容

職種	事務補佐員（パートタイム職員）			
採用人員	1名	採用年月日	2026年4月1日	
応募資格	(1) 短期大学卒業以上の方 (2) ワード、エクセル、パワーポイント等のパソコン操作が可能な方 (3) 英語対応（日常会話程度、メール対応等）ができれば尚可			
職務内容	国際企画課における、千葉大学の国際交流に関する以下の業務 (1) 教職員の出張手続き (2) 外国人研究者受入等手続き、研究者証発行手続き (3) 研究者の渡航・来訪データの入力 (4) 国際関係科目の運営補助に関する業務 (5) 外国人来訪者等への対応 (6) ホームページの更新 (7) その他、上記に付随する業務			
雇用期間等	2026年4月1日～2027年3月31日 年度毎による契約更新（勤務成績の良好な者）。但し、雇用期限は3年を限度とする。 本学の就業規則において、雇止めの年齢あり。			
待遇	給与	時給 1,400円		
	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
			年金制度	有り
	昇給	無し	宿舍	無し
	賞与	無し		
勤務時間	月・火・水・木・金 9:00～16:00 （休憩時間60分 1日6時間勤務 勤務時間帯は応相談）			

### 選 考 方 法

第1次選考	書類選考	・市販の履歴書 1通（写真貼付） ・職務履歴書 1通 ＊封筒表に「事務補佐員応募書類在中」と朱書きのうえ、下記宛て送付下さい。  〒263-8522 千葉市稲毛区弥生町1-33 千葉大学学務部国際企画課 袖山宛	書類提出期限 令和8年2月27日（金） 17時 必着
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。）	
総合結果の通知	試験実施後、速やかに通知予定		
その他	メールで連絡する場合がありますので、履歴書には必ずメールアドレスをご記入ください。 応募書類は選考終了後、本学の責任において破棄いたします。		

問い合わせ先 TEL：043-290-2231 学務部国際企画課 袖山

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。