

西千葉地区事務部財務課 任期付常勤職員（産休・育休代替）募集

募 集 内 容			
職種	任期付常勤職員（産休・育休代替職員）		
採用人員	1名	採用予定年月日	令和8年6月9日（応相談）
応募資格	(1) 高卒以上の方 (2) エクセル、ワード、メール、Teams等のパソコン操作が可能な方 (3) 大学（特に会計関連部署）での勤務経験をお持ちだと尚可		
職務内容	西千葉地区事務部財務課における業務 ・ 予算・決算事務 ・ 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（振替伝票の作成等） ・ 施設管理等事務 ・ パソコン等の事務用機器操作 ・ 伝票等の書類の整理 ・ その他会計に関する業務全般		
雇用期間等	令和8年6月9日～令和8年9月14日（予定） ※採用日は、令和8年6月9日以降で応相談。 ※代替対象職員の出産が確定次第、契約更新（令和9年4月29日まで）予定。 ※代替対象職員が育児休業取得期間を延長した場合、雇用期間を延長する可能性があります。		
待遇	給与	給与は学歴・職歴により本学の規定に基づき決定します。 （参考） ・ 大学卒後、社会人経験3年以上の場合 月額：210,000円～260,000円 ・ 短大・高専等卒後、社会人経験3年以上の場合 月額：190,000円～260,000円 ※基本給与に加え、経験に応じた加算有	
	通勤手当	有り：※月55,000円（最高限度）	社会保険 有り（文部科学省共済組合）
	住居手当	有り：※月28,000円（最高限度）	雇用保険 有り
	超過勤務手当	有り	年金制度 有り（文部科学省共済組合）
	昇給	有り	宿舎 無し
	賞与	有り 年2回（6月、12月） 年間で最大4.42月分（令和6年度実績）	
	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）	
選 考 方 法			
第1次選考	書類選考	・ 履歴書（写真貼付） 1通 ・ 職務経歴書 1通 * 封筒表に「西千葉地区事務部財務課任期付常勤職員応募書類在中」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 千葉大学西千葉地区事務部財務課総括係長	書類提出期限【必着】 随時受付 （適任者決定次第締切）
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。自家用車利用の場合は、駐車料金自己負担。）	
総合結果の通知	選考後、速やかに通知予定		
その他	・ <u>初月（6月）の通勤手当の支給はございません。（本学給与規程により）</u> ・ 応募書類は、選考終了後に本学の責任にて破棄します。		
問い合わせ先 TEL：043-290-2074 西千葉地区事務部財務課総括係 米澤			

本学の給与規程は、国家公務員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。本学が取得する個人情報、本選考のためにのみ利用します。