

非常勤職員の募集について

埼玉大学では、非常勤職員を募集しています。募集内容は次のとおりです。

【募集内容】

・職務内容	学務部教育企画課において、主に以下の業務を行う。 1. 教員対応業務（英語での対応を含む） 2. 学生対応業務 3. 各種文書・資料の翻訳 4. その他、教育企画課における業務全般の補助
・募集人員	1人
・応募資格	次の要件を満たす方 1. パソコン操作（Word, Excel, e-mail, web 検索等）に習熟していること。 2. TOEICスコア 860 以上または TOEFL iBT95 以上または英検準1級以上（英語で教員と円滑にコミュニケーションがとれること） 3. 教育機関での実務経験を有すること 4. 総務・経理等の知識を有すること なお、さいたま市在住の方が望ましい
・勤務時間	週5日30時間（月曜日～金曜日） 9時45分～16時45分（休憩時間60分）
・勤務地	埼玉大学構内（さいたま市桜区下大久保255）
・雇用期間	令和5年4月1日から令和6年3月31日まで 勤務状況等により次年度雇用更新の場合あり
・試用期間	採用の日から3ヵ月間
・休日等	土・日曜日、祝日、祝日勤務の振替日 年末年始（12月28日～1月3日）
・休暇	年次休暇制度有（6ヶ月継続勤務後）
・賃金支払日	原則として毎月17日（毎月末日締切、翌月支払）
・賃金時間給	1,027円～1,268円（学歴・経験を考慮し決定） （参考 大学卒で職務経験3年の場合、1,268円）
・通勤手当	公共交通機関利用の場合は実費相当分を全額支給（上限あり）。 自家用車等利用の場合は距離に応じた本学の定める額。 ただし、いずれの場合も通勤距離が2キロ未満の場合は不支給。
・退職金制度	なし
・加入保険等	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
・雇用者	国立大学法人埼玉大学長
・受動喫煙防止措置	敷地内禁煙（屋外に喫煙所あり）
・応募方法	所定の履歴書に必要事項を記載して下記宛先へ郵送願います。（2月28日（火）必着） その際、封筒の表に「パート職員（教育企画課）応募」と朱書き願います。 書類選考を通った方には、面接日時（3月上旬に実施予定）を連絡します。なお、面接は応募期限前であっても随時行いますのでご留意願います。 提出書類は返却できません。提出書類に含まれる個人情報、選考及び採用以外の目的には使用いたしません。

<履歴書の送付先・問合せ先>

〒338-8570 さいたま市桜区下大久保255
埼玉大学学務部教育企画課総務担当（田中）
TEL 048-858-3027