

掲載日：令和8年1月20日

## 非常勤職員の募集について

埼玉大学では、非常勤職員（事務補佐員（パート））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	（雇入れ直後）事務補助 （変更の範囲）変更なし
職 名	事務補佐員
所 属 先	ALL SAITAMAミライ機構・企画推進室 ※埼玉大学は、令和8年4月1日よりALL SAITAMA ミライ機構の設置を予定しております。
担 当 業 務	令和8年4月1日に設置予定のALL SAITAMAミライ機構において、主に以下の業務を行う。 ・教職員、関連部署等（外部の機関を含む）との連絡調整 ・外部資金、研究員の受入等に係る事務補助 ・会議・セミナー等の開催支援 ・業務上必要な書類作成・管理 ・ホームページの管理 ・その他、ALL SAITAMAミライ機構に関する事務補助全般
募 集 人 員	1人
応 募 資 格	・パソコンによる文書作成、データ入力・処理等に習熟していること。 （Word、Excel、E-mail、web検索等）
雇 用 期 間	・令和8年4月1日以降できるだけ早い時期から令和9年3月31日まで ・契約の更新：有（予算の状況、勤務評定等に基づき更新することがある）
試 用 期 間	採用の日から3ヶ月間
勤 務 時 間	週5日30時間（月曜日～金曜日） 1日6時間（9:00～16:00、または10:00～17:00 うち休憩時間60分）
勤 務 地	（雇入れ直後）埼玉大学大久保キャンパス （変更の範囲）変更なし
休 日 等	土・日曜日及び祝日（授業日数確保のための勤務日を除く）、祝日勤務の振替日、 年末年始（12/28～1/3）
給 与	時給：1,317円～1,561円（学歴・経験を考慮し、決定） （参考：大学卒でパート経験3年の場合、1,561円） ※規則改正等によって変動する可能性があります。
諸 手 当 等	・通勤手当 ※通勤手当は実費相当分を全額支給（上限あり、通勤距離が2km未満の場合は不支給） ※月の初日に就業していない場合は、当月のみ通勤手当支給なし（翌月からの支給） ・期末手当（年2回：6月1日、12月1日にそれぞれ在職していた場合）
加入保険等	労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険
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）
募 集 期 間	令和8年2月10日（火）まで（ただし、適任者が決まり次第締め切ります。）
応 募 方 法 等	・履歴書に必要事項を記載して下記宛先へ2月10日（火）必着にて郵送願います。 その際、封筒の表面に「ミライ機構非常勤職員応募（研究推進・国際連携課）」と記載願います。 ・履歴書の備考欄に着任可能な時期を記入してください。 ・書類選考通過者には、面接日時・場所等を連絡いたします。 [応募締切前であっても、面接を実施する場合がありますのでご注意ください。]

<p>そ の 他</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・面接にかかる交通費は支給しません。</li> <li>・提出書類に含まれる個人情報は、選考及び採用以外の目的には使用いたしません。</li> <li>・外国籍の方は、日本国内で就労するにあたり必要な在留資格が無い場合、在留資格変更の許可が下りるまでは一切就労することはできません。特に現在大学院生などで在留資格「留学」から変更が必要な場合は十分注意してください。</li> </ul>
--------------	--

<書類提出先・問い合わせ先>

〒338-8570 さいたま市桜区下大久保255

埼玉大学研究・連携推進部

研究推進・国際連携課総務係（担当：牧・氷見）

E-mail kshinkou@gr.saitama-u.ac.jp

TEL 048-858-3010