

掲載日: 令和8年7月3日

非常勤職員・常勤職員(育児休業代替職員)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)・常勤職員(育児休業代替職員))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	(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	財務部経理課
担当業務	財務部経理課において、主に以下の業務を行う。 ・旅費計算業務 ・出張申請・報告の受理業務 ・出張に関する確認業務・問い合わせ対応 ・その他、出張に関する事務補助全般
募集人員	1名
応募資格	・パソコンによる文書作成、データ入力等ができる方。 (Word、Excel、E-mail、Web 検索等)
雇用期間	【事務補佐員(パート)】 令和8年9月1日以降できるだけ早い時期から令和9年1月14日まで(予定) 【常勤職員(育児休業代替職員)】 令和9年1月15日(予定)から令和9年11月18日まで ※育児休業期間の変更等により雇用期間に変更が生じる可能性があります。
試用期間	採用の日から3ヶ月間
勤務時間	【事務補佐員(パート)】 週5日30時間(月曜日～金曜日) 1日6時間(例 9:15～16:15 うち休憩時間60分、勤務時間については相談可) 【常勤職員(育児休業代替職員)】 週5日38時間45分(月曜日～金曜日) 1日7時間45分(8:30～17:15 うち休憩時間60分) ※所定労働時間外勤務を命じることがあります。
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・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) ※育児休業代替職員の場合は、休日出勤を命じることがあります。

給 与	<p>【事務補佐員(パート)】 時給 1,317 円 ~1,561 円(学歴・経験を考慮の上、決定) (参考:大学卒でパート経験 3 年の場合、時給 1,561 円) その他、通勤手当、住居手当、扶養手当、期末手当等</p> <p>【常勤職員(育児休業代替職員)】 本給(本給月額+地域手当): 221,254 円 ~ 303,179 円(学歴・経験を考慮し決定) その他、通勤手当、住居手当、扶養手当、超過勤務手当、勤勉手当、期末手当等</p> <p>※現時点での規定による額のため、変更となる可能性があります。 ※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)</p>
退職金制度	【事務補佐員(パート)】:無 【常勤職員(育児休業代替職員)】:有
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(指定喫煙所を除く)
募 集 期 間	令和 8 年 7 月 16 日(木)まで (ただし、選考は随時行い、適任者が決まり次第、募集を締め切る場合があります。)
応 募 方 法 等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所定の履歴書に必要事項を記載の上、下記宛先へ 7 月 16 日(木)必着にて郵送願います。その際、封筒の表面に「経理課事務職員応募」と朱書き願います。</li> <li>・書類選考通過者には、面接日時・場所等を連絡いたします。</li> </ul> <p>[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	<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>・提出いただいた応募書類は、本件選考以外の目的には使用せず、選考終了後は適切に処分します。なお、応募書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。</li> <li>・外国籍の方は、採用時点において、日本国内で就労可能な在留資格等を有している必要があります。在留資格の変更等が必要な場合は、必要な許可が得られるまで就労できませんので、ご注意ください。特に、在留資格「留学」等で在留している方は、事前に就労の可否や必要な手続をご確認ください。</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

埼玉大学財務部財務課総務係(川上)

TEL 048-858-3014(直通)