

掲載日：令和6年4月12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）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	大学院理工学研究科支援室 理工研係
・担当業務	大学院理工学研究科支援室理工研係において、主に以下の業務を行う。 ・大学院理工学研究科所属学生の教務・入試等関連業務 ・電話、窓口等による受付、教職員との連絡調整等業務 ・業務に関連した学生（留学生含む）との対応 ・その他理工研係に関連する事務補助全般
・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） ・留学生との英語によるコミュニケーション、電話対応、英文レターの作成・発送等が可能な英語能力を有すること。 ・さいたま市近隣在住の方が望ましい。
・雇用期間	・期間の定めあり（令和6年6月1日から令和7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（月曜日～金曜日）、1日あたり6時間（別途休憩：1時間）1週間あたり30時間 原則として、9：15～16：15（うち休憩時間12：15～13：15） 時間外労働：なし ※勤務時間帯については応相談
・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（4/29、7/15、10/14、11/4）を除く）、 祝日勤務の振替日（5/7、8/9、12/26、12/27）、年末年始（12/28～1/3）
・賃金支払日	原則として毎月17日（毎月末日締切翌月支払）
・給与	<事務補佐員> 1,110円～1,343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、1,343円）
・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） その他、勤務条件によっては、期末手当、住宅手当、扶養手当等
・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6年5月15日（水）応募書類必着（適任者が決まり次第締め切ります。）
・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（5月15日（水）必着）郵送願います。 〔適任者が決まり次第締め切ります。〕その際、封筒の表に「非常勤職員（理工研係）応募」と朱書き願います。なお、提出された履歴書は原則として返却できません。 書類選考を通った方には、面接日時・場所等を連絡いたします。〔応募締切日前であっても、面接を実施する場合がありますのでご注意ください。〕 また、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。

<書類提出先・問合せ先>

〒338-8570 さいたま市桜区下大久保255

埼玉大学大学院理工学研究科支援室理工研係（工藤）

TEL 048-858-3430（直通）