

掲載日：令和6年5月27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	学務部留学・国際交流課
・担当業務	留学・国際交流課において、主に次の業務を行う。 1 外国人留学生の民間奨学金申請に係る事務処理業務 2 外国人留学生の受入れに係る支援業務一般（在留資格、住宅保証等） 3 関連して以下の業務 ・外国人留学生を含む窓口対応業務 ・各種問い合わせ等に対する対応業務（主に電子メール） ・その他関連業務
・募集人員	1名
・応募資格	① 短大卒業以上または同等の学歴を有すること ② パソコンによる文書作成、データ入力等（Word, Excel, E-mail, 等）ができること ③ 日本語及び英語に堪能なこと 特に英語に関しては、TOEIC スコア 650 相当以上を有することが望ましい
・勤務時間	週5日（月～金） 30時間、1日あたり6時間 （原則として、9時30分～16時30分、休憩60分） ※勤務時間相談可
・勤務地	埼玉大学構内（さいたま市桜区下大久保255） ただし、一定の条件を満たせば在宅勤務が可能
・雇用期間	令和6年7月1日から令和7年3月31日まで （勤務状況等により次年度以降の更新あり）
・試用期間	採用の日から3か月間
・休日等	土・日・祝日（7月15日、10月14日、11月4日を除く）、 年末年始（12月28日～1月3日） 祝日勤務の振替日（8月9日、12月26日、12月27日） 年次有給休暇（法定どおり）
・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	1,110円 ～ 1,343円（学歴・経験を考慮の上、決定）
・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
・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）
・応募方法等	・以下の書類を作成し6月14日（金）必着で、下記送付先へ郵送してください。 1）履歴書（所定のもの）2）職務経歴書（様式任意） ・連絡のつく電子メールアドレス及び電話番号（携帯電話が好ましい）を履歴書に記載

	<p>ください。</p> <ul style="list-style-type: none">・封筒の表に「留学・国際交流課非常勤職員応募」と朱書き願います。・提出された履歴書及び職務経歴書は、原則として返却できません。・書類選考を通った方には、6月18日（火）に面接を実施いたします。 <p>【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】</p>
--	--

<書類提出先・問合せ先>

〒338-8570 さいたま市桜区下大久保255

埼玉大学学務部留学・国際交流課（武笠）

TEL 048-858-3908（直通）

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