

掲載日：令和7年3月7日

非常勤教職員の募集について

埼玉大学では、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	大学院人文社会科学研究科支援室大学院係
担 当 業 務	主に次の業務を行う。 (1) 大学院人文社会科学研究科所属学生の教務・入試等関連業務 (2) 電話、窓口等による受付、教職員との連絡調整等業務 (3) 業務に関連した学生(留学生含む)との対応 (4) 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。 その他大学院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。 (Excel、Word、E-mail、Web 検索等) ・原則として TOEIC スコア 650 点または英検 2 級と同等以上の資格を有するか、英語能力を使用する業務に従事していた方。 ・さいたま市近接在住の方が望ましい。
雇 用 期 間	・期間の定めあり(令和 7 年 4 月 1 日以降なるべく早期～令和 8 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 16 時間、9 時～17 時の範囲内。(目安は週 4 日、1 日あたり 4 時間。) ※勤務時間等については相談に応じます。時間外労働：なし
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 年未年始(12/28～1/3)
給 与	＜事務補佐員＞1,245 円 ～ 1,493 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、1,493 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) ・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) ・勤務条件によっては、住宅手当、扶養手当
加 入 保 険 等	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)
募 集 期 間	令和 7 年 3 月 31 日(月)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	・所定の履歴書に必要事項を記載して下記宛先へ E メールにて送信願います。その際、メール表題に「非常勤職員(人文社会科学研究科支援室)応募」と記載願います。 ・履歴書の「本人希望記入欄」に、勤務開始可能日を記載してください。 [ただし手続上、勤務開始可能日と採用日が異なる場合があります] ・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。 [応募状況に応じて募集期間終了前でも面接を実施します。採用者が決定次第、募集を締め

	切りますのでご注意ください。]
そ の 他	・面接にかかる交通費は支給しません。 ・提出いただいた応募書類は本件選考のみに使用し、適切に処分します。 ・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。

<書類提出先・問合せ先>

〒338-8570 さいたま市桜区下大久保 255
 埼玉大学大学院人文社会科学研究科支援室（引間）
jinsha@gr.saitama-u.ac.jp
 TEL 048-858-3320（直通）