

掲載日: 令和7年8月28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	大学院理工学研究科 情報工学プログラム 栗木研究室
担 当 業 務	大学院理工学研究科 栗木研究室において、主に以下の業務を行う。 1. 予算管理・執行等会計事務 2. 文書・資料作成・コピー業務 3. 国内・海外出張手配 4. 電話、メール等による教職員・学生・学外者等対応 5. その他秘書業務全般及び庶務
募 集 人 員	1名
応 募 資 格	1. 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。 (Excel, Word, E-mail, web 検索等) 2. 英語で読み書きのできる方が望ましい(機械翻訳の使用も可)。
雇 用 期 間	・期間の定めあり(令和7年10月14日以降なるべく早い時期から令和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1~2日 1週間あたり4時間 ※勤務時間等は相談可
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	<事務補佐員> 時給 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、時給 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)
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 9 月 30 日(火)までに必着 (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（指定様式）・職務経歴書（任意様式）に必要事項を記載して郵送またはメールでご提出ください。 （1）郵送での提出 封筒の表に「非常勤職員（栗木研究室事務補佐員）応募」と朱書願います。 （2）電子メールでの提出 履歴書・職務経歴書を添付し下部に記載のメールアドレスあてに送信願います。また、メールの題名は「事務補佐員募集応募〇〇〇（氏名）」としてください。 書類審査を通過された方には、面接日時等の詳細をご連絡いたします。 なお、面接は応募締切前であっても随時実施いたしますので、ご留意願います。 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。
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返却しません。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 埼玉県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

栗木 一郎

E-mail: ikuriki@mail.saitama-u.ac.jp

TEL 048-858-3486（情報工学科 事務室）