

掲載日：令和 8 年 8 月 6 日

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、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 （変更の範囲）変更なし
職 名	育児休業代替職員
所 属 先	学務部入試課
担 当 業 務	学務部入試課において、主に以下の業務を行う。 1. 入試に関する各種作業・書類作成等の事務 2. 文書等の仕分け・整理等の事務 3. 窓口・電話対応、電話取り次ぎ等の事務 4. その他入試課の業務
募 集 人 員	1 名
応 募 資 格	1. 高等学校を卒業していること。 2. パソコン操作（Word、Excel、Eメール、Web 検索等）に習熟していること
雇 用 期 間	期間の定めあり（令和 8 年 10 月 1 日以降で相談の上決定～令和 9 年 3 月 31 日） ただし、当該育休取得者が育児休業期間を延長した場合に限り、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	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・日及び祝日（授業日数確保のための勤務日及び大学入学共通テスト実施日 1/16、1/17 を除く）、祝日勤務の振替日、年末年始（12/28～1/3）
給 与	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、期末手当、勤勉手当等 ※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） ※期末手当・勤勉手当（年 2 回：6 月 1 日、12 月 1 日にそれぞれ在職していた場合）
退職金制度	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（屋外に喫煙所あり）
募 集 期 間	令和 8 年 8 月 28 日（金）まで（適任者が決まり次第締め切ります。）
応 募 方 法 等	・ 履歴書（埼玉大学指定様式）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。[適任者が決まり次第締め切ります。] その際、メール表題に「育児休業代替職員（入試課）応募」と記載願います。 ・ 書類選考通過者には、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。]

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に含まれる個人情報、本件選考及び採用以外の目的には使用いたしません。 ・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。 ・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。
--------------	---

＜履歴書の送付先・問合せ先＞

〒338-8570 さいたま市桜区下大久保 255

埼玉大学学務部入試課（担当：藤田）

TEL：048-858-3770（直通）

E-mail: pr-adm[at]gr.saitama-u.ac.jp

※[at]を@に置き換えてください。