

総務部人事労務課 事務補佐員（フルタイム）の募集について

- 1 職 種 事務補佐員
- 2 事業者名 国立大学法人群馬大学
- 3 勤務場所 **【雇入れ直後】**
群馬大学総務部人事労務課
〒371-8510 群馬県前橋市荒牧町4丁目2番地
【変更の範囲】
変更なし
ただし、大学内の組織の改編等により異動することがあります
- 4 勤務内容 **【雇入れ直後】**
 - ・人事労務事務の業務・社会保険に関連する各種事務
 - ・マイナンバー収集の補助業務（データ入力等）**【変更の範囲】**
変更なし
- 5 採用予定人数 1名
- 6 学 歴 高等学校卒業以上
- 7 資 格
 - ・Word、Excel、E-mail等の基本的なパソコン操作ができること
 - ・社会保険の知識、実務経験がある者が望ましい
- 8 身 分 非常勤（期間業務教職員）
- 9 雇用期間 2024年12月1日（応相談）から2025年3月31日
※任期は年度契約で、大学が必要と認めた場合、更新することができる
※最長雇用期限：採用日から5年
【更新の判断基準】
 - ・契約期間満了時の業務量により判断する
 - ・労働者の勤務成績、勤務態度、健康状態により判断する
 - ・労働者の能力により判断する
 - ・予算の多寡により判断する
 - ・従事している業務の進捗状況により判断する
- 10 試用期間 なし
- 11 勤務時間 月曜日から金曜日 8時30分から17時15分（休憩60分間含む）
1日7時間45分 週38時間45分勤務
- 12 給与手当 国立大学法人群馬大学非常勤教職員就業規則による
【給与】 日給10,907円～13,996円 ※賞与・退職手当相当額を含む
（毎月末締の翌月21日払）
【手当】 通勤手当（通勤2km以上の交通機関利用者及び自家用車等利用者に限る）
超過勤務手当（時間外労働を命ぜられた場合）
住居手当（本学規則による）
- 13 休 日 等 土曜・日曜・祝日、年末年始(12/29～翌年1/3)、夏季休暇・年次有給休暇あり
- 14 その他の労働条件 時間外労働あり、社会保険・雇用保険・労災保険
- 15 選考方法 書類選考の上、面接を実施します。
- 16 応募締切 2024年10月29日（火）17時必着
※応募者多数の場合、早期に募集を終了することがあります。
- 17 面接日 2024年10月30日（水）予定
※応募者多数の場合、早期に面接を行う可能性があります。
面接対象者には、追って連絡します。
- 18 面接結果 採用内定は電話にて連絡、不採用は文書にて通知します。

- 19 応募方法 履歴書（市販のもので可、写真貼付）及び職務経歴書を郵送（持参も可）
- 20 応募書類送付先
群馬大学総務部人事労務課人事企画係（TEL：027-220-7599）
〒371-8510 群馬県前橋市荒牧町4丁目2番地
※封筒に「人事労務課事務補佐員応募」と記載
21. 受動喫煙防止措置の状況 敷地内禁煙（屋外に喫煙場所設置）
- 22 その他
提出していただいた書類は、採用審査にのみ使用します。
正当な理由なく第三者への開示、譲渡および貸与することは一切ありません。
なお、応募書類は原則として返却しませんので、予めご了承ください。
※定年年齢 60 歳