

大学院医学研究院（脳神経内科学）事務補佐員（パートタイム）募集

募 集 内 容				
職種	事務補佐員（パートタイム職員）			
採用人員	1名	採用年月日	決定次第（応相談）	
応募資格	（1）高等学校卒業以上の方 （2）ワード、エクセルの基本操作が可能である方 （3）PCによるメールのやりとりに慣れている方			
職務内容	・脳神経内科学における事務補助業務 （医局の整理整頓・掃除、書類等作成、郵便物・宅配便の授受、文献の検索、業績管理） ・研究費の執行、経費管理、報告書作成等 ・その他、課内における事務補助業務			
雇用期間等	決定次第～令和7年3月31日 年度毎による契約更新（勤務成績の良好な者）。但し、雇用期限は3年を限度とする。			
待遇	給与	時給 1,238円		
	通勤手当	月 55,000円（最高限度）	社会保険 無し	
	住居手当	無し	雇用保険	無し
			年金制度	無し
	昇給	無し	宿舍	無し
	賞与	無し		
勤務時間	月～金 10:00～16:00（休憩時間60分 1日5時間勤務） ※週19時間、3日～5日の間で応相談			
選 考 方 法				
第1次選考	書類選考	・履歴書 1通 ※写真貼付、メールアドレス記載必須 ・職務経歴書 1通 ＊封筒表に「応募書類在中」と朱書きのうえ、下記宛て送付下さい。 〒260-8670 千葉市中央区亥鼻1-8-1 千葉大学大学院医学研究院 脳神経内科学 受付宛	書類提出期限 随時受付 （適任者決定次第締切）	
第2次選考	面接	書類選考後本人に通知 （面接時の交通費支給はありません）		
総合結果の通知	試験実施後、7日以内に通知			
問い合わせ先 TEL：043-226-2129 千葉大学大学院医学研究院（脳神経内科学） 担当者 医局長 森（モリ）				

本学の給与規程は、国家公務員給与法に準拠しているため、法改正等により上記内容は変更される場合があります。