

事務補佐員(非常勤(パートタイム)職員)募集

募集職種及び人数	事務補佐員(非常勤(パートタイム)職員) 2名	
勤務場所	三重大学教育学部 連携支援室1	
職務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・教育学部附属学校園との連携活動に伴う事務補助 ・学修支援及び教員免許取得のための履修支援 ・連携活動の広報及び必要物品等の管理 ・学びの記録の収集・分析・保管 	
採用予定日	平成24年4月1日	
応募資格	(1) 心身ともに健康な者 (2) 大学院修士課程修了以上の者が望ましい。(平成24年3月修了見込者を含む。) (3) 普通自動車免許を有する者が望ましい。 (4) ワード、エクセル及びパワーポイントの操作が可能な者	
応募書類	履歴書(市販の様式で可) ※返却はしません。	
応募締切日	平成24年3月9日(金)	
選考方法	書類選考の上面接	
待遇等	身分	国立大学法人三重大学非常勤職員
	雇用期間	1年
	給与	時間給 : 839円~1,150円
	諸手当	通勤手当, 超過勤務手当等
	勤務形態	1日当たり7時間以内(休憩1時間), 週20時間以内(3日勤務)
	休日	土・日・祝日, 年末年始(12/29~1/3 無給), 本学が別途定める夏季一斉休業日(2日 有給)
	休暇	年次有給休暇, その他有給休暇(リフレッシュ, 忌引等), 無給休暇(病気, 産前・産後等)
	加入保険	雇用保険, 労災保険 ※要件を満たす場合
備考	詳細な労働条件等については面接時に確認ください。	
問合せ・提出先	(問合せ先) 〒514-8507 津市栗真町屋町1577 三重大学教育学部・上山研究室 電話 059-231-9280 E-mail ; ueyama@edu.mie-u.ac.jp (提出先) 〒514-8507 津市栗真町屋町1577 三重大学教育学部事務長 ※履歴書を郵送する場合は, 封筒表面に「履歴書在中」と朱書きしてください。 ※応募者から取得した個人情報について, 採用業務以外の目的に利用しないことを申し添えます。	