

共同教育学部附属特別支援学校 事務補佐員（パート）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】  
群馬大学若宮事業場  
群馬大学共同教育学部附属特別支援学校  
〒371-0032 群馬県前橋市若宮町二丁目8番地1号  
【変更の範囲】  
変更なし  
ただし、大学内の組織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】  
特別支援学校における事務補佐業務（主に庶務・労務系）  
【変更の範囲】  
変更なし
5. 採用予定人数 1名
6. 学 歴 高等学校卒以上
7. 経験・資格等 パソコンの基本操作ができること  
(Word、Excel等を使用できることが望ましい)
8. 身 分 非常勤職員（パート職員）
9. 雇用期間  
2024（令和6）年8月1日から2025（令和7）年3月31日まで  
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：令和11年7月31日まで（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  
9時00分から16時00分（休憩60分間含む）  
1日6時間 週5日30時間
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】時給1,040円（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）
13. 休日等 土曜・日曜・祝日、年末年始(12/29～翌年1/3)、年次有給休暇
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
16. 応募締切 令和6年6月10日（月）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 書類選考後，面接対象者に追って連絡します。
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
19. 応募方法 履歴書（市販のもので可，写真貼付）を送付
20. 応募書類送付先  
群馬大学総務部人事労務課 青木（TEL：027-220-7025）  
〒371-8510 群馬県前橋市荒牧町4丁目2番地  
封筒に「附属特別支援学校事務補佐員（パート）応募」と必ず記載してください。
21. 受動喫煙防止措置の状況 敷地内禁煙
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，譲渡及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，予めご了承願います。  
※定年年齢：65歳