

求人票（フルタイム）

1. 求人事業所

【事業所名】 国立大学法人 千葉大学

【所在地及び就業場所】 〒263-8522 千葉県千葉市稲毛区弥生町 1-33

2. 仕事内容

【職種】 障害者業務支援担当職員（チーフ）

【仕事内容】

- ・千葉大学で雇用されている障害者（労務補佐員 現 12 名（西千葉キャンパスの場合。以下同じ。))の仕事をサポートする。
- ・千葉大学キャンパス内の緑豊かな構内で障害者と共に働く。
- ・千葉大学の学生がキャンパスライフを快適に遅れるように環境整備を行う。
- ・構内で毎日行う環境整備のスケジュールを組み、労務補佐員がスムーズに仕事をできるように支援する。
- ・リーダー（1名）、チーフ（現3名）、労務補佐員（現12名）と協力して作業が円滑に進むようにコミュニケーションを取りながら業務を進める。

【雇用形態】 特任専門職員（正社員以外。派遣・請負ではない）

【雇用期間】 雇用期間の定めあり 令和5年12月1日～令和6年2月29日

【契約更新の可能性】 あり（条件付きで更新あり）

* 契約の更新は予算の都合上、原則として通算5年まで。

【契約更新の条件】 勤務成績が良好な場合、契約更新の可能性あり。

【マイカー通勤】 可 駐車場あり

【転勤の可能性】 あり（千葉市内または松戸市内）

【年齢】 不問

【必要な経験、資格等】

障害者に携わる経験がある方 * 社会福祉士資格があれば尚可

3. 賃金・手当

【基本給】 月額 240,000 円～375,000 円 年俸÷12 か月 月額算出

年俸 2,880,000 円～4,500,000 円 * 職務経歴等を勘案して基本給を決定する。

【通勤手当】 実費支給（上限あり）月額 55,000 円

【賃金締切日】 固定（月末）

【賃金支払日】 当月 17 日

4. 労働時間

【就業時間】 8 時 30 分～17 時 15 分 休憩時間 60 分 年間休日数 121 日

【休日等】 土日祝日 毎週週休 2 日制 年末年始 12/29～1/3 リフレッシュ休暇 3 日

5. その他の労働条件等

- ・雇用期間に雇止め規定あり
- ・年次有給休暇 20 日（毎年 1 月付与） ただし 12 月採用の場合 2 日付与（入職後 1 か月間の分）
- ・雇用、労災、健康及び厚生年金保険に加入
- ・退職金共済未加入、退職金制度無し、定年制なし、再雇用制度なし、勤務延長なし
- ・利用可能託児施設あり（定員に空きがあれば可）

6. 事業所情報

従業員数 5,560 人 就業場所 34 人（うち女性 6 人）（うちパート 24 人） 昭和 24 年設立
* 西千葉キャンパスの場合：就業場所 17 人（うち女性 3 人）（うちパート 12 人）

7. 選考等

【採用人数】 1 人（募集理由：増員）

【選考方法】 書類選考 見学および体験 面接（予定 1 回）

【結果通知】 書類選考結果通知 書類到着後 7 日以内 面接選考結果通知 面接後 7 日以内

【選考場所】 千葉大学西千葉キャンパス事務局棟 JR 総武線西千葉駅から徒歩 13 分

【応募書類等】

- ・履歴書（写真添付）
- ・職務経歴書

* 応募書類を令和 5 年 10 月 31 日（火）までに採用担当あてに郵送してください。

* 封筒に「障害者支援職員応募書類在中」と朱書きしてください。

* 応募書類は、求人者の責任にて廃棄します。

【郵送の送付場所】

〒263-8522 千葉県千葉市稲毛区弥生町 1-33 千葉大学 人事課副課長 中澤 宛

【担当者】

人事課副課長 中澤 淳（なかざわ あつし）

電話番号：043-290-2026 FAX：043-290-2039 E-mail：bcc2026@office.chiba-u.jp