

大学院国際企業戦略研究科 契約事務職員 募集要項

就業場所	<p>国立大学法人一橋大学 千代田キャンパス 大学院国際企業戦略研究科国際経営戦略コース 東京都千代田区一ツ橋2-1-2 学術総合センター内 (東京メトロ半蔵門線・都営地下鉄三田線・都営地下鉄新宿線 神保町駅より徒歩3分 又は 東京メトロ東西線 竹橋駅より徒歩4分) 【千代田キャンパス交通案内】 http://www.hit-u.ac.jp/guide/campus/hitotsubashi.html</p>
募集人数	1名
給与	月額 約242,000円～約344,000円(年齢等により決定する。)
手当	<p>本学所定の要件を満たす場合に通勤手当を支給する。(上限55,000円/月) (本学給与規程の定めるところによる。)</p>
雇用期間	<p>平成30年3月1日～平成30年3月31日 業務量、雇用経費の状況、勤務成績等により更新する場合がある。 ただし、平成33年2月28日を限度とする。</p>
業務内容	<p>1. MBAプログラム・インテンシブプログラム関連業務及びマネジメント補助業務 2. 授業及び各種イベントに対する英語によるサポート業務 3. 教員及び学生に対する英語による当コースの各種連絡・調整等 4. 国際経営戦略コースにおける海外提携校との英語による運営関連業務</p>
必要な能力、 経験、資格等	<p>1. 4年制大学卒業又はこれと同等以上の学力を有すること。 2. 英語 (TOEIC 目安800点以上、または英検準1級以上あるいはそれに相当する英語力)。 3. PC を使った一般事務業務 (Word、Excel、PowerPoint 等を利用した文書作成、表計算等) ができること。 4. 本学の大学構成員と協働し、チームワークで職責を臨機応変に遂行できること。</p>
勤務時間 及び勤務日	<p>9時00分～17時45分 (途中休憩1時間/実働7時間45分、カリキュラム編成によって勤務時間帯の変更あり) 週5日(月～金曜日) / 38時間45分勤務 業務上必要がある場合には、超過勤務又は休日勤務を命ずることがある。</p>
休日	土曜日及び日曜日、祝日、12月29日～1月3日、その他学長が指定した日
休暇	<p>年次有給休暇：採用から6ヶ月経過後に付与 その他の有給休暇：忌引き等 無給休暇：産前産後休暇、子の看護休暇、介護休暇等</p>
社会保険等	雇用保険、労災保険、健康保険(協会けんぽ)、厚生年金保険に加入
選考方法	書類選考及び面接による(面接では英語によるヒアリングあり)。面接は書類選考合格者を対象とする。
応募方法	下記応募書類を下記担当者宛に簡易書留等で郵送してください(郵送のみ、持参不可)。
応募書類	<p>(1) 履歴書(記名押印又は署名し、写真を貼付したもの。Eメールアドレスを必ず記入すること。) (2) 職務経歴書 ※応募書類は封筒に入れ、封筒の表面に「大学院国際企業戦略研究科契約事務職員(3/1採用) 応募書類在中」と朱書すること。</p>
応募締切	平成30年1月25日(木) 17時(必着)
書類選考 結果通知等	書類選考合格者にのみ1月29日(月)までに面接の日時等を電話またはEメールにて連絡します。期日までに連絡がない場合は不合格となりますので、あらかじめご了承ください。
面接予定日	平成30年1月30日(火)、31日(水)、2月1日(木)、2日(金)又は5日(月)のいずれかの日
応募書類 の返却等	<p>応募書類は返却しません。 採用に至らなかった方の応募書類は、選考終了後速やかに当方の責任にて適切な方法により廃棄します。</p>
担当者 (郵送先)	<p>〒101-8439 東京都千代田区一ツ橋2-1-2 学術総合センター 国立大学法人一橋大学 大学院国際企業戦略研究科総務係 木村 Eメールアドレス: ics-so.g@dm.hit-u.ac.jp ※募集要項等に関する質問はEメールでのみ受け付けます。</p>
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応募書類により取得した個人情報、本件採用選考及び採用後の人事管理にのみ利用し、応募者本人の同意なくこの目的以外に利用することはありません。 ・ 面接会場までの交通費は応募者の負担とします。