

国際・公共政策大学院（アジア公共政策プログラム）

契約事務職員 募集要項

就業場所	国立大学法人一橋大学 千代田キャンパス アジア公共政策プログラムJICAプロジェクト室 〒101-8439 東京都千代田区一ツ橋2-1-2学術総合センター9階 【千代田キャンパス交通案内】 http://www.hit-u.ac.jp/guide/campus/hitotsubashi.html
募集人数	1名
給与	月額 220,000円
手当	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。）
雇用期間	2018年7月5日～2019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、2021年7月4日を限度とする。
業務内容	アジア公共政策プログラム及び海外中央銀行人材育成支援プログラムの業務サポート。 （1）会計・経理・報告書作成及び補助 （2）学内外（海外を含む）との連絡調整 （3）ファイリング等の庶務事務 （4）その他雑務等
必要な能力、 経験、資格等	（1）ワード、エクセル、パワーポイント、E-mailが支障なく使えること。 （2）実務経験があり、事務処理が正確かつ迅速にできること。 （3）英語によるメール、電話対応ができること。 （4）大学での事務経験があれば、より望ましい。
勤務時間 及び勤務日	10時00分～17時00分（途中休憩1時間/実働6時間） 週5日（月～金曜日）/30時間勤務 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。
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	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
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。
応募書類	①履歴書（写真貼付、記名押印、E-mail アドレス・電話番号を明記すること。） ②職務経歴書 ※応募書類の送付の際には、封筒の表面左下に「APPP 契約事務職員応募書類在中」と朱書きすること。
応募締切	2018年5月31日（木）17時00分（必着）
書類選考 結果通知等	合格者にのみ6月1日（金）までに電話又はE-mailにより連絡します。 その際に併せて面接日時及び会場についてもお知らせします。 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	2018年6月5日（火）午後
応募書類 の返却等	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。
担当者 （郵送先）	〒101-8439 東京都千代田区一ツ橋2-1-2 一橋大学国際・公共政策大学院（アジア公共政策プログラム担当）吉川宛 E-mail： appp-dm@dm.hit-u.ac.jp 採用等に関する質問はE-mailのみ受け付けます。
備考	・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。