

経済研究所（大規模データ分析支援室） 事務補佐員 募集要項

就業場所	国立大学法人一橋大学 国立西キャンパス 経済研究所2階 大規模データ分析支援室 東京都国立市中2-1（JR中央線国立駅南口より徒歩約10分） 【国立キャンパス交通案内】 http://www.hit-u.ac.jp/guide/campus/kunitachi.html 【国立キャンパス建物配置図】 http://www.hit-u.ac.jp/guide/campus/campus/index.html
募集人数	1名
時間給	1,200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） （本学パートタイム職員就業規則の定めるところによる。）
雇用期間	2020年5月1日～2021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、2023年4月30日を限度とする。
業務内容	① 大規模データ分析支援室における統計関連の各種資料の電子化・データ入力作業 ② その他、電話対応・Webサイト更新を含む事務作業
必要な能力、 経験、資格等	1. Word, Excel等のソフトウェアを支障なく使用できること 2. 速く正確にタイピングできる方が望ましい 3. Webサイト（ブログ含む）更新の経験があれば望ましい
勤務時間 及び勤務日	9時30分～16時30分（途中休憩1時間／実働6時間） 週4日（月～金曜日のうち週4日）／24時間勤務 ※勤務曜日については応相談 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ります。
休日	勤務日以外の平日、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	書類選考及び実技試験（タイピング試験）・面接による。実技試験・面接は書類選考合格者を対象とする。
応募方法	下記①②の応募書類をPDFファイルにして、下記のE-mailアドレス宛に送付してください。E-mailの件名に「経済研究所 事務補佐員 応募書類在中」と記載してください。なお、PDFファイルでの提出が難しい場合は、郵送でも受け付けますので、下記担当者宛に簡易書留等で郵送してください。応募書類は封筒に入れ、封筒の表面に「経済研究所 事務補佐員 応募書類在中」と朱書きしてください。
応募書類	①履歴書（記名押印又は署名し、写真を貼付したもの。E-mailアドレスを必ず記入すること。） ②職務経歴書
応募締切	2020年4月7日（火）17時00分（必着）
書類選考 結果通知等	合格者のみ4月10日（金）までに、面接日時及び会場について、電話またはE-mailにより連絡します （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	2020年4月15日（水）
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）	〒186-8603 東京都国立市中2-1 国立大学法人一橋大学 経済研究所秘書室 松崎 E-mail: yuki [@] ier.hit-u.ac.jp
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。