

学術・研究推進部学術情報課（附属図書館）事務補佐員（障害のある方）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 附属図書館学術情報課事務室 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 （変更の範囲）法人の定める場所
募集人数	１名
時 間 給	１，３００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	２０２５年５月１日～２０２６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、雇用開始日から５年を限度とする。
業務内容	１．図書館業務補助 ２．Excel、Word、その他システムへのデータ入力 ３．各種書類の作成・整理（ファイリング等） ４．郵便物等の接受、物品管理等 ５．学内外者の来室対応業務 ６．その他一般事務補助（必要に応じて学術情報課が行う他の業務の補助を行う。） （変更の範囲）法人運営にかんする業務全般
必要な能力、 経験、資格等	１．パソコンの一般事務業務（Word、Excel 等を利用した作業）が支障なくできること。 ２．来室者や電話の対応ができることが望ましい。
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：子の看護休暇、介護休暇、産前産後休暇、忌引き等 無給休暇：病気休暇等
社会保険等	雇用保険、労災保険、健康保険、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。（持参不可）
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（A4 で２枚程度にまとめたもの。志望動機を必ず記載すること。） （３）障害者手帳の写し（障害がわかる部分のみ） ※応募書類は封筒に入れ、封筒の表面に「学術情報課事務補佐員応募書類在中」と朱書きすること。
応募締切	２０２５年４月２日（水）１７時００分（必着）
書類選考 結果通知等	合格者にのみ４月４日（金）までに電話又はE-mail により連絡します。 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	２０２５年４月８日（火）
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）	〒１８６－８６０２ 東京都国立市中２－１ 国立大学法人一橋大学学術・研究推進部学術情報課 深澤 TEL：０４２－５８０－８２２４
備 考	・障害のある方向けの求人です。 ・応募書類により取得した個人情報、採用者の選考及び採用後の人事・給与・福利厚生、健康管理、労務、衛生、入退職、学内システム及び施設の利用管理に関する業務並びに統計調査を行う目的で利用するものであり、この目的以外で利用又は第三者に提供することはありません。ただし、この目的遂行上必要な場合は、本学と機密保持契約を締結した外部機関に取扱いを委託する場合があります。 ・面接会場までの交通費は応募者の負担とします。 ・大学構内は指定喫煙場所以外全面禁煙です。