

大学院経営管理研究科（国際企業戦略専攻）

特任助教 募集要項

就業場所	国立大学法人一橋大学 大学院経営管理研究科 国際企業戦略専攻（ICS） 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 （変更の範囲）法人の定める場所
募集人数	1名
給 与	月額 約413,000円～約558,000円（年齢により決定する。）
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	2026年4月1日～2027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、2031年3月31日を限度とする。
業務内容	（1）講義・イベント運営に関わるIT支援業務（各関係者との連携、講義の事前準備、講義中のサポート業務）とりわけ、オンラインないしハイブリッド授業の準備と実施サポート、学習管理システム、講義収録・配信システムの整備や改善提案など。 （2）VBA マクロを使ったデータの編集作業。 （3）教職員や学生及びゲストへの技術的なITサポート・ヘルプデスク業務。 （4）システム関連の問合せ対応・IT機器管理及びセキュリティ整備・日英マニュアル作成など。 （5）本学の情報基盤センターや他専攻・他部局のITスタッフとの連携・連絡（特に、各種アカウントの登録・削除に関する管理部門との調整）。 （6）ITスタッフとしてその他必要とされる関連事務。 （変更の範囲）法人運営に関する業務全般
必要な能力、 経験、資格等	1. 4年制大学卒業もしくは修士の学位を有すること。 2. ITに関する知識・技能を有すること。 3. Zoom や Google meet、WebEx 等のテレビ会議システムを使用した授業、会議等のオンライン開催・配信及び映像・音響機器に関する知識・経験を有すること。 4. 英語（TOEFL iBT 83 点以上、TOEIC 750 点以上、あるいはそれに相当する英語力）。 5. PC を使った一般事務業務（Word, Excel, PowerPoint を使用した文書作成）、メール及び SNS による日本語及び英語での連絡業務がビジネスレベルで遂行できる。 6. 本学の構成員と協働し、リーダーシップをもって職責を臨機応変に遂行できること。
勤務時間 及び勤務日	9時00分～17時45分（途中休憩1時間／実働7時間45分） 週5日（月～金）／38時間45分勤務 業務上必要がある場合には、超過勤務（月平均1～2時間程度）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、子の看護休暇、介護休暇等 無給休暇：産前産後休暇、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	①履歴書（写真貼付、記名押印又は署名、E-mail アドレスを記入すること。） 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「一橋大学大学院経営管理研究科国際企業戦略専攻特任助教（2026年4月）」と朱書きすること。
応募締切	2026年2月18日（水）17時00分（必着）
書類選考 結果通知等	合格者にのみ2月20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	2026年2月24日（火）～2月27日（金）の間のいずれかの日（遠隔システムの面接の場合も有）
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	国立大学法人一橋大学 経営管理研究科（千代田キャンパス） 小林 Eメールアドレス： cyd-mgr@ad.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。
郵送先	〒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 千代田キャンパス事務室総務係 宛
備 考	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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、障害者雇用状況の報告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。