

学務部入試課 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 法人本部棟1階 学務部入試課 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	1,160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	平成29年10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32年9月30日を限度とする。
業務内容	1 入試広報及び入試実施に関連する窓口や電話による外部対応、その他雑務 2 物品準備・運搬、冊子発送準備等(箱の荷造り等) 3 Word、Excel等による文書、図表の作成及び表計算、Eメール文書作成・事務連絡等 4 願書受付、名簿作成入力業務等の入試に関する業務
必要な能力、 経験、資格等	<ul style="list-style-type: none"> ・ Word、Excelの操作に慣れており、関数にも対応できること。 ・ 電話、窓口、E-mailでの外部対応の経験があること。 ・ 雑務にも臨機応変に対応できること。 ・ 学校等での学務事務経験があることが望ましい。
勤務時間 及び勤務日	10時15分～17時15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。 (オープンキャンパス実施日、11月～3月の繁忙期は、残業及び休日出勤も発生し得ます。) (休日出勤予定日(※):平成30年1月13日(土)、1月14日(日)、2月3日(土)、2月25日(日)※暫定のため、変更の可能性あり)
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「入試課事務補佐員応募書類在中」と朱書きした封筒に入れ、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(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(勤務先、勤務内容を記載したもの。A4用紙に1～2枚程度。)
応募締切	平成29年9月5日(火)17時00分(必着)
書類選考 結果通知等	合格者の方のみ平成29年9月7日(木)17時までにE-mailにより、面接日時及び会場を連絡いたします(E-mailが届かなかったと思われる場合や緊急を要する場合、電話で連絡することがあります)。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29年9月12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)	〒186-8601 東京都国立市中2-1 国立大学法人一橋大学 学務部入試課 海野 TEL:042-580-8150
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。