

大学院商学研究科（CFO 教育研究センター） 契約事務職員 募集要項

就業場所	国立大学法人一橋大学 CFO 教育研究センター（国立西キャンパス 第2研究館） 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
給与	月額 約191,000円～約261,000円（年齢等により決定する。）
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	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	一橋大学財務リーダーシップ・プログラム（HFLLP）の運営・実施に関わる業務全般の補助 1) プログラム実施期間外の業務 a. 関係先へのプログラム資料等の送付 b. 受講者名簿の作成 c. 受講者ネームプレートの作成 d. ノベルティ類作成・発注に関わる業務 2) プログラム実施前の準備作業 a. 受講生への事前課題図書発送 b. 講義資料の印刷 c. 必要備品（受講者ネームプレート・名札等）および機器の準備 d. bおよびcの会場への送付手配 3) プログラム実施後の作業 a. 欠席者への講義資料・配布物等の送付 b. 講義資料のファイリング・保管 4) ウェブサイト管理 5) 各種連絡調整、切手・物品・書籍の発注、その他、プログラムおよびセンター運営に伴う総務全般
必要な能力、 経験、資格等	1) 4年制大学卒業又はこれと同等以上の学力を有すること。 2) パソコンの一般事務業務（Word、Excel、PowerPoint等を利用した作業）が正確かつ迅速にできること。E-mailを支障なく使えること。 3) ウェブサイトなどへ資料をアップするなど、ウェブ運営に関する簡単な作業を行えること、あるいは行う意欲があること。
勤務時間 及び勤務日	<プログラム実施期間外/4～6月> 週5日/35時間勤務 （月・火・水・木・金曜日）9時00分～17時00分（途中休憩1時間/実働7時間） <プログラムが金曜日夕方～土曜日終日にかけて実施される当該週> 週5日/35時間勤務 （火・水・木・金曜日）9時00分～17時00分（途中休憩1時間/実働7時間） （土曜日）7時30分～15時30分（途中休憩1時間/実働7時間） <プログラムにおいて合宿が土日に実施される当該週> 週5日/35時間勤務 （水・木・金曜日）9時00分～17時00分（途中休憩1時間/実働7時間） （土曜日）7時30分～15時30分（途中休憩1時間/実働7時間） （日曜日）8時00分～16時00分（途中休憩1時間/実働7時間） 業務上必要がある場合、超過勤務または休日勤務を命ずることがある。

休 日	<p><プログラム実施期間外> 土曜日、日曜日</p> <p><プログラムが金曜日夕方～土曜日終日にかけて実施される当該週> 月曜日、日曜日</p> <p><プログラムにおいて合宿が土日に実施される当該週> 月曜日、火曜日</p> <p><その他> 祝日、12月29日～1月3日、その他学長が指定した日</p>
休 暇	<p>年次有給休暇：採用から6ヶ月経過後に付与</p> <p>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</p>
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。（持参不可）
応募書類	<p>①履歴書（記名押印又は署名し、写真を貼付したもの。）</p> <p>②職務経歴書（A4用紙1枚程度で自由形式。これまでどのような職務を経験してきたのかを具体的に）</p> <p>※応募書類の送付の際には、封筒の表面に「CFO 教育研究センター契約事務職員応募書類在中」と朱書きすること。</p>
応募締切	平成29年8月25日（金）（郵送必着）
書類選考結果通知等	<p>合格者のみ9月7日（木）までに電話により連絡します。</p> <p>併せて面接日時及び会場についてもお知らせします。</p> <p>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。</p>
面接予定日	平成29年9月14日（木）*変更となる可能性あり。電話連絡時にお伝え致します。
応募書類の返却等	<p>応募書類は返却しません。</p> <p>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。</p>
担当者（郵送先）	<p>〒186-8601 東京都国立市中2-1</p> <p>国立大学法人一橋大学 佐藤 由紀（一橋大学 CFO 教育研究センター事務局）</p> <p>TEL：042-580-8736</p>
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。