

学術・研究推進部研究支援課 契約事務職員 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 第2研究館5階 学術・研究推進部研究支援課 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
給与	月額 約310,000円～約365,000円 (週38時間45分勤務の場合) (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	令和5年6月1日～令和6年3月31日 ※勤務開始日は調整可 業務量、雇用経費の状況、勤務成績等により令和8年5月31日を限度として契約期間を更新する場合があります。
業務内容	学術・研究推進部研究支援課における以下の事務系業務 ・社会科学高等研究院所属研究者の研究支援、経費執行管理業務 ・外国人研究者の研究、及び滞在生活支援 ・科学研究費や共同研究費等の外部資金の申請等 ・シンポジウム、研究会等の運営実施 ・研究成果の発信、広報 (ウェブサイトのコンテンツ更新作業等) ・学内部局、関係機関等との連絡・調整 (予算執行管理含む) ・各種書類の作成・整理、データ入力 ・その他研究支援課が必要とする業務
必要な能力、経験、資格等	1. パソコンの一般事務業務 (Word、Excel、PowerPoint 等使用) が可能なこと。また、Eメールを支障なく使えること。 2. 柔軟な姿勢で、組織や業務の改善に取り組む意欲があること。 3. 様々な大学構成員と協働し、チームワークで職責を遂行できること。 4. 外国人研究者等の支援を通じて、本学の国際化に寄与したいという意欲があること。 5. 高等教育機関、官公庁又は民間企業における職務経験があることが望ましい。 6. 窓口業務、電話対応及び書類作成が日本語及び英語で支障なくできること。(語学資格、英語による業務経験など、英語で支障なく業務を遂行できることが分かる説明を履歴書又は職務経歴書に記載すること。)
勤務時間及び勤務日	8時30分～17時15分 (途中休憩1時間/実働7時間45分) 週5日 (月～金曜日) / 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20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：子の看護休暇、介護休暇、忌引き、産前産後休暇等 無給休暇：病気休暇等
社会保険等	法令に基づき、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	本公募は Web 応募又は簡易書留による郵送で受け付けいたします。 Web 応募 次の URL からご応募ください。 https://hrs.ad.hit-u.ac.jp/v33/entries/add/585 応募書類は1つの PDF ファイルにし、応募締切日 (yyyymmdd) を8桁数字とし、パスワードとして設定してください。 郵送による応募 応募書類を担当者宛に簡易書留で郵送してください。その際、封筒の表面に「学術・研究推進部研究支援課 契約事務職員 応募書類在中」と朱書きしてください。
応募書類	1 履歴書 (顔写真付き。電話番号、E-mail アドレスを記入すること。) 2 職務経歴書 (様式任意。A4 用紙2ページ以内。郵送で応募する場合、パソコンで作成し、片面印刷)

応募締切	Web 応募：令和 5 年 5 月 8 日（月） 23 時 59 分／郵送による応募：令和 5 年 5 月 8 日（月） 必着
書類選考 結果通知等	書類選考合格者にのみ、令和 5 年 5 月 12 日（金）までに、E メール又は電話で面接日時及び会場についてお知らせいたします。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	令和 5 年 5 月 16 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	〒186-8601 東京都国立市中2-1 国立大学法人一橋大学 学術・研究推進部研究支援課 玉田 E-mail : hias-info@ad.hit-u.ac.jp ※採用等に関する質問はEメールでのみ受け付けます。
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（一橋大学国立キャンパス）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。