

《臨時職員 募集要項（市ヶ谷キャンパス）》

学務部学部事務課は、学生の授業全般をサポートする、大学らしい活気に溢れた窓口のある部局です。私たち、教職・資格担当は、教員免許や資格取得を目指す学生の履修サポートなどとともに、学外の中学・高校の先生を対象とした教員免許状更新講習の運営を担当しています。

このたび、この教員免許状更新講習業務をサポートしてくださる方を募集することになりました。専門知識は不要です。コミュニケーションを取ることが好きな方、誠実に仕事に取り組んでくださる方を心よりお待ちしております。

1 募集職種：臨時職員（パートタイム）

2 採用人数：1名

3 採用部局：学務部学部事務課教職・資格担当

4 業務内容：事務補助、申請作業補助（資料作成・整理）、窓口・電話受付

5 採用期間：2018年9月16日～2019年3月31日

※期間満了後、大学と本人双方の合意がある場合、更新の可能性あり。ただし、更新時の契約期間は2019年4月1日～7月31日までとなります。

6 応募要件：PC初級操作（Word：文字入力・図形操作・差し込み印刷等、Excel：文字入力・簡単なレイアウト変更等）ができる方

コミュニケーションを取りながら仕事を進められる方

※教員免許状更新講習や教職・資格の知識は不要です。

7 勤務条件

（1）勤務曜日：月～金曜日のうち4日（応相談）

（2）勤務時間：9:00～17:00（休憩60分）

※残業はほとんどありません。願ひする際は事前にご相談するよう努めています。
ワークライフバランスを大切にすることも歓迎します。

（3）給与：時給1,130円（毎月末日〆、翌25日払い）

（4）休日：日曜日、祝日（ただし授業日程により振替出勤をお願いする場合があります）、
年次有給休暇（2月付与）

（5）待遇：交通費）学内規程に基づき支給

社会保険）週労働時間が20時間以上の場合、雇用保険加入 その他はなし

（6）勤務場所：市ヶ谷キャンパス 58年館1階 学務部学部事務課

（市ヶ谷駅または飯田橋駅より徒歩10分）

8 応募方法

（1）履歴書（本学指定書式／A4版）を郵送のこと。

指定履歴書は下記アドレスからダウンロードできます。

URL：http://www.hosei.ac.jp/documents/saiyo/180209_rinsyoku_r.doc

※「学部事務課教職・資格担当希望」の旨を「本人希望記入欄」へご記入ください。

※メールアドレスを必ずご記入ください（選考結果をメールでご連絡することがあります）。

(2) 締切日：採用者決定次第，締切

(3) 応募書類送付先：〒102-8160 東京都千代田区富士見2-17-1
法政大学人事部 臨時職員担当

(4) 選考：書類選考および面接

書類選考を通過された方には，順次面接を行います。

※応募書類は返却しませんのでご了承ください。

※面接の際の交通費等は支給しません。

(5) 問い合わせ：TEL 03-3264-9582 人事部人事課 臨時職員担当
(月～金曜 9:00～11:30, 12:30～17:00 ※祝日を除く)