

《臨時職員 募集要項（市ヶ谷キャンパス）》

- 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：大学院事務部大学院課入試広報・奨学金担当
- 4 業務内容：事務補助，資料作成，窓口・電話・メール対応
- 5 採用期間：（採用日は応相談）～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基本操作（WordおよびExcelでの簡単な資料作成等）ができる方
- 7 勤務条件
 - （1）勤務曜日：火・水・木・金曜日
 - （2）勤務時間：9:00～17:00（休憩60分）
 - （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（ただし授業都合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 大学院棟1階 大学院事務部大学院課
（市ヶ谷駅または飯田橋駅より徒歩約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
※「大学院課希望」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）