

《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 採用部局：学生センター厚生課
- 3 採用人数：①3名 ②5名
- 4 業務内容：①大学院生・学部生の奨学金申請受付および奨学生選考資料作成の補助業務等
②大学院生・学部生の奨学金申請受付
- 5 雇用期間：①2019年4月3日～6月28日 ②2019年4月11日～4月26日
- 6 応募要件：①PC基本操作（WordおよびExcelでの簡単な資料作成等）ができる方、学生不可
②受付業務のためPCは使いません、学生不可
- 7 勤務条件
 - (1) 勤務曜日：①4・5月：月～金曜日（週5日）、6月：月～金曜日のうち週4日（応相談）
②月～金曜日（週5日）
 - (2) 勤務時間：①②9:00～17:00（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（ただし授業日程により振替出勤をお願いする場合があります）
 - (5) 待遇：交通費）学内規程に基づき支給
社会保険）①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
②なし
 - (6) 勤務場所：市ヶ谷キャンパス外濠校舎1階 学生センター厚生課
（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/190219_rinsyoku_r.doc
※「学生センター厚生課希望」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）