

《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：図書館事務部市ヶ谷事務課
- 4 業務内容：図書館ガイダンスおよび図書館ガイダンスの補助業務, 図書館ツアーにおける館内案内業務, ガイダンス資料の準備, 図書館業務全般の補助等
- 5 採用期間：2019年4月1日～2019年7月31日
※期間満了後の更新はありませんが、9月16日以降、同様の求人を行う予定があります。
- 6 応募要件
 - (1) PC基本操作（Word, およびExcelでの資料作成）ができること。
 - (2) 人前に出て話すことができること。
* 図書館ガイダンスや図書館内の案内等を複数の学生に説明します。
 - (3) 学生はご遠慮ください。
- 7 勤務条件
 - (1) 勤務曜日：月・水曜日（週2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
 - (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（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
※「図書館事務部市ヶ谷事務課希望」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）

以 上