

《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：大学院入試・広報・奨学金業務に関わる業務全般の補助
 - ・大学院入試業務に関する補助（出願書類の確認、入試実施に関わる準備・入学手続き書類の確認 等）
 - ・大学院広報業務
 - ・奨学金・補助金等の募集受付業務ならびに関連事務
 - ・電話対応、窓口対応、メール対応業務
 - ・各種データの作成および内容確認
 - ・書類の発送および到着確認業務
 - ・経理関連業務の補助
 - ・庶務業務全般
 - ・その他、大学院事務課が所掌する業務に関する補助（変更の範囲）なし
5. 採用期間：2025 年 7 月 1 日～2026 年 3 月 31 日
 - *産前産後休暇・育児休職者の代理募集のため、契約更新はありません。
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、メール対応ができる方、
7. 勤務条件
 - (1) 勤務曜日：月～金曜日のいずれか週 4 日（曜日については応相談）
 - (2) 勤務時間：9：00～17：00（休憩 60 分）
 - (3) 給与：時給 1,330 円（毎月末日㍻、翌 25 日払い）
 - (4) 休日：日曜日、祝日
 - *授業日程により、振替出勤をお願いする場合あり。
 - *学事日程により、勤務曜日に休業となる日や祝日の勤務日、一定期間の勤務時間変更あり。
 - (5) 待遇：交通費）学内規程に基づき支給
社会保険）健康保険、厚生年金保険、雇用保険及び労災保険の加入については、法の定めるところによる。
 - (6) 勤務場所：市ヶ谷キャンパス 大学院棟（東京都新宿区市谷田町 2-15-2）
（市ヶ谷駅または飯田橋駅より徒歩 10 分）
（変更の範囲）なし
 - (7) 試用期間：なし
 - (8) 受動喫煙防止措置：有（禁煙「敷地内禁煙（屋外に喫煙所）」

8. 応募方法

- (1) 履歴書（本学指定書式／A4 判）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 : https://www.hosei.ac.jp/application/files/3016/1154/8538/210125_rinsyoku_r.doc

＊「**大学院事務部大学院課入試広報・奨学金担当希望**」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 03-3264-9339 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)