

《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授業担当
4. 業務内容：大学院課における時間割表作成（データ入力）・庶務業務・その他事務補助作業
5. 採用期間：2023年1月10日～2023年3月31日
6. 応募要件：PCの基本操作（WordおよびExcelでの資料作成等）ができる方
※学生の方は不可とさせていただきます。
7. 勤務条件
 - (1) 勤務曜日：月曜日～金曜日のうち週4日（曜日はご相談に応じます）
 - (2) 勤務時間：9:00～17:00（休憩60分）
 - (3) 給与：時給1,200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ございます）
 - (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：東京都新宿区市谷田町2-15-2 法政大学大学院棟
（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）を郵送ください。
指定履歴書は、以下のアドレスからダウンロードできます。
URL：https://www.hosei.ac.jp/application/files/2316/6329/4074/220916_rinsyoku_r.docx
※「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ございます）。
 - (2) 締切日：採用者が決定次第、締め切らせていただきます。
 - (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、順次面接を実施いたします。
※応募書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。
※面接の際の交通費等は支給いたしませんので、予めご了承ください。
 - (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）