

《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（担当）（レファレンス業務）
4. 業務内容：図書館ガイダンス実施に係る補助業務、図書館ガイダンス受付処理及び資料準備業務、図書館ツアー館内案内業務、図書館業務およびレファレンス担当業務全般補助
5. 採用期間：2024年6月1日～2024年8月1日
※大学と本人双方の合意がある場合、9月中旬～12月初旬の期間で改めて契約の可能性有
6. 応募要件：PC基本操作（Word、Excel および PowerPoint 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：月・火曜日
 - (2) 勤務時間：9:00～17:00（休憩60分）
 - (3) 給与：時給1,300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）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。（労災保険以外は加入無し）
 - (6) 勤務場所：市ヶ谷キャンパス 80年館3階 図書館事務部事務室
（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：https://www.hosei.ac.jp/application/files/2316/6329/4074/220916_rinsyoku_r.docx
※「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 臨時職員採用担当
 - (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）

以上