

《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：学務部学部事務課 文学部担当
4. 業務内容：電話・窓口対応，メール対応，データ作成・チェック，書類送付・到着確認作業，証明書作成補助，経理作業，総合窓口業務，入試業務補助，庶務業務，その他補助業務
（変更の範囲）なし
5. 採用期間：2025年4月1日～2026年3月31日
※期間満了後，大学と本人双方の合意がある場合，更新の可能性あり。
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1,300円（毎月末日〆，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 大内山校舎1階 学部事務課
（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
※「学務部学部事務課文学部担当希望」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)