# ≪臨時職員 募集要項（多摩キャンパス）≫

**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**：多摩事務部社会学部事務課（講師室）

**４．業務内容**：教員の窓口受付（一部、学生対応あり）、授業用の備品貸出／管理（鍵、ノートPC等）、教室設備の点検、事務補助（授業関連資料・各種書類の受付・印刷）、資料作成等

（変更の範囲）なし

**５．応募要件**：学生不可。PC基本操作（WordおよびExcelでの簡単な資料作成、メール対応等）ができる方。

**６．勤務条件**

（１）採用期間：2026年12月1日～2027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

（２）勤務曜日：週3日（月・火・水）

（３）勤務時間：9:00～17:00（休憩60分）

（４）時間外労働：あり（月平均1時間程度）

（５）給与　　：時給1,470円（毎月末日〆、翌25日払い）

（６）休日　　：日曜日、祝日　※授業を実施する祝日は出勤の場合あり

（７）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。

（８）勤務場所：法政大学多摩キャンパス

（変更の範囲）なし

（９）試用期間：なし

（１０）受動喫煙防止のための取組：有　禁煙「敷地内禁煙　屋外に喫煙所有」

**７．応募方法**：履歴書（写真貼付）を郵送ください。

メールアドレスを必ずご記入ください。

※採用者決定次第、締切

※書類選考後、通過した方のみ面接日をご連絡いたします。

※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。

送付先　〒194-0298　東京都町田市相原町4342

法政大学　多摩事務部多摩事務課総務担当　臨時職員採用係

**８．問合せ先**：臨時職員採用係（電話：042-783-2081）にて受け付けます。

（平日9:00～11:30、12:30～17:00）

以上