

《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：研究開発センター市ヶ谷事務課（ボアソナード記念現代法研究所）
4. 業務内容：資料受入，蔵書管理，閲覧室管理，利用者対応，研究所内の事務補助業務，その他大学が指示する業務
5. 採用期間：2022年12月1日～2023年3月31日 ※採用日（勤務開始日）は応相談
6. 応募要件：PC基本操作（Word入力・差し込み印刷等，Excel入力・簡単な関数を使用した集計表作成等，windowsアップデート等）ができる方。閲覧者等の来客対応ができる方。
7. 勤務条件
 - （1）勤務曜日：週2日（月～金の中で応相談）
 - （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あります）
 - （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。（加入なし）
 - （6）勤務場所：市ヶ谷キャンパス ボアソナード・タワー22階 ボアソナード記念現代法研究所
（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
※「〇〇課希望」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）