図書館事務部市ヶ谷事務課

≪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：図書館事務部市ケ谷事務課（担当）
４．業務内容：図書館ガイダンス及び図書館ガイダンスの補助業務，
図書館ツアーにおける館内案内業務，ガイダンス資料の準備，
図書館業務全般の補助等（電話応対あり）
５．採用期間：2020年4月1日～2020年7月31日
※期間満了後の更新はありませんが，9月16日以降，同様の求人を行う予定があります。
６．応募要件：（１）PC基本操作（WordおよびExcelでの簡単な資料作成等）ができること
（２）人前に出て話すことができること
※図書館ガイダンスや図書館内の案内等を複数の学生に説明します。
（３）心身ともに健康であること
（４）学生の方はご遠慮ください
７．勤務条件
（１）勤務曜日：月・水曜日（週2日）
（２）勤務時間：9:00～17:00（休憩60分）
（３）給与　　：時給1,130円（毎月末日〆，翌月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）週労働時間が20時間以上の場合，雇用保険加入　その他はなし
（６）勤務場所：市ケ谷キャンパス80年館3階　図書館事務部市ケ谷事務課
（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：http://www.hosei.ac.jp/documents/saiyo/200225_rinsyoku_r.doc
※「図書館事務部希望」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 03-3264-9582　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