

## 《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 採用部局：図書館事務部総務課
- 3 採用人数：1名
- 4 業務内容：事務補助，資料作成，会議受付
- 5 採用期間：2019年4月1日～2020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
- 7 勤務条件
  - （1）勤務曜日：月・火・木・金曜日 ※相談可
  - （2）勤務時間：9:30～12:30（休憩なし）※相談可
  - （3）給与：時給1,130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），  
年次有給休暇
  - （5）待遇：交通費）学内規程に基づき支給  
社会保険）なし
  - （6）勤務場所：市ヶ谷キャンパス 80年館3階 図書館事務部総務課  
（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）を郵送してください。  
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/190219\\_rinsyoku\\_r.doc](http://www.hosei.ac.jp/documents/saiyo/190219_rinsyoku_r.doc)  
※「図書館事務部総務課希望」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）