

## 非常勤契約職員 募集要項

|                     |  |
|---------------------|--|
| 職種                  | 事務   |
| 業務内容                | 教務事務(教室管理、学籍管理、学芸員課程運営、入学手続等)及び庶務事務(給与、福利厚生、勤怠管理等)等<br>※事務組織の一担当として、主に定型業務を遂行することとなります。  |
| 勤務地                 | 首都大学東京 南大沢キャンパス<br>【〒192-0397 東京都八王子市南大沢1-1】   |
| 雇用期間                | 平成31年7月1日から平成32年3月31日まで<br>(雇用期間9箇月。2回まで更新可(更新1回につき、雇用期間1年。雇用期間満了日時点の年齢が満65歳未満の者に限る。)。ただし、有期労働契約であり、雇用更新を保障するものではありません。)   |
| 勤務日数                | 週4日  |
| 勤務時間                | 8時30分～17時15分、9時00分～17時45分、9時30分～18時15分のうち、法人の定める時間帯で実働7時間45分。  |
| 休憩時間                | 実働時間外で1時間  |
| 所定勤務時間を<br>超える勤務の有無 | 必要に応じてあり   |
| 交替制勤務の有無            | なし   |
| 休日                  | 週休3日(土曜、日曜及び指定する曜日)、祝日、年末年始(12月29日から1月3日まで)。<br>ただし、学校行事等の必要に応じて、休日出勤する場合があります。  |
| 休暇                  | 年次有給休暇10日、その他の休暇は、非常勤教職員就業規則等で定めるとおり   |
| 給与<br>(月給・手当・賞与等)   | 月給171,100円(当月15日支払)、通勤手当、超過勤務手当等。賞与なし  |
| 福利厚生                | 全国健康保険協会管掌健康保険、厚生年金保険、労働者災害補償保険、雇用保険。住宅措置なし<br>(一財)東京都人材支援事業団  |
| 募集人員                | 1名   |
| 応募資格                | 本業務に関する知識と職務を遂行する熱意を有し、接遇、コミュニケーションスキル及びパソコンスキル(ワード・エクセル等)等の基本的なビジネススキルを有する方。なお、大学等で関連する職務経歴がある方を歓迎します。<br>※当法人では、ダイバーシティを推進しています。性別、障がいの有無、文化的相違などに係わらず、多様性を持つ人々が一緒になって2大学1高専を運営・発展させていきたいと考えていますので、多くの方の御応募をお待ちしております。   |
| 選考方法                | 【第1次選考】書類審査<br>【第2次選考】面接 ※第1次選考合格者に対して、第2次選考を実施します。  |
| 第2次選考の<br>期日及び場所    | 【期日】平成31年5月22日(水曜日)(予定)<br>【場所】首都大学東京南大沢キャンパス(東京都八王子市南大沢1-1)   |
| 合否の通知               | 【第1次選考の結果】合否にかかわらず、平成31年5月18日(土曜日)までに本人宛て通知します。<br>【第2次選考の結果】合否にかかわらず、平成31年5月28日(火曜日)までに本人宛て通知します。<br>※なお、電話等による問い合わせには応じられません。  |
| 申込締切                | 平成31年5月10日(金曜日)必着  |
| 応募方法                | 下記の必要書類等を、角型2号(A4サイズ)の封筒に入れ、郵送により応募願います(持参不可)。<br>なお、封筒には <b>朱書き</b> で「 <b>非常勤契約職員(事務1:南大沢)申込</b> 」と明記してください。<br>【必要書類等】<br>(1) <b>所定の履歴書【標準様式】</b><br>(公立大学法人首都大学東京ホームページ( <a href="https://www.houjin-tm.u.ac.jp/">https://www.houjin-tm.u.ac.jp/</a> ))の職員採用情報ページからダウンロードしてください。<br>※両面印刷、ホチキス止めはしないでください。(別紙等を添付する場合は、別紙等も両面印刷しないでください。)<br>※志望動機や職歴・経歴はしっかり記入してください。別紙でもかまいません。<br>(2) ※送付いただいた履歴書は返却いたしませんので、あらかじめ御了承ください。<br><b>82円切手</b> (返信用。※同封された切手と違う切手で返信する場合がございますが、あらかじめ御了承ください。) |
| 重複申込みの禁止            | 平成31年7月1日付採用非常勤契約職員及び特定任用職員について、当法人の複数キャンパス及び複数職種の申込み(併願)はできませんので御注意ください。  |
| 応募先・お問合せ先           | 〒192-0397 東京都八王子市南大沢1-1<br>公立大学法人首都大学東京 総務部総務課人材育成係<br>(電話)042-677-1111(内)1016 (平日:午前9時から午後5時まで)<br>(担当)大平   |