

非常勤契約職員 募集要項

職種	事務(産技大)
業務内容	大学における教務・学生支援業務全般 ＜予算執行管理・教員依頼対応・契約書類作成等、証明書発行依頼管理・学割証発行等、各種調査回答 その他＞ ※所定の履歴書の希望勤務地欄に「産技大:事務」と記入してください。 ※担当業務は契約更新時に変更となる可能性があります。
勤務地及び受動喫煙防止措置	東京都立産業技術大学院大学 品川シーサイドキャンパス 【〒140-0011 東京都品川区東大井1-10-40】 ※敷地内全面禁煙 ※採用後、勤務地の変更はありません。
雇用期間	令和8年1月1日から令和8年3月31日まで (雇用期間3か月間。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。))。 雇用更新は、期間満了時の業務量、被雇用者の勤務成績、勤務態度、能力、雇用主の経営状況等を勘案し、判断します。)
勤務日数	週4日
勤務時間	①8時30分～17時15分、②9時00分～17時45分、③11時30分～20時15分のうち、法人の定める時間帯で実働7時間45分。※③については、1か月のうち1日程度
休憩時間	実働時間外で1時間
所定勤務時間を超える勤務の有無	必要に応じてあり
交替制勤務の有無	なし
休日	週休3日(日曜及び指定する曜日2日(計3日))、祝日、年末年始(12月29日から1月3日まで)。 ただし、授業日・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4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(月給、通勤費、手当、賞与等)	月給177,400円(当月15日支払)、通勤手当、超過勤務手当等。賞与制度あり(6月と12月)。年間で月給の4.85月相当分を支給。採用時期や勤務時間に応じた変動あり。) ただし、給与改定等があった場合は、その定めるところによります。
福利厚生	公立学校共済組合、厚生年金保険、労働者災害補償保険、雇用保険。 (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経験、職務を遂行する熱意を有し、主担当者として自主的かつ主体的に責任を持って仕事に取り組むことができることと、接遇、コミュニケーションスキル、パソコンスキル(各種OS・アプリケーション)のビジネススキルを有し、教職員と協調性をもって業務にあたることができる方を歓迎します。 また、即戦力として活躍いただけるよう、高等教育機関、学校等にて、教務学生事務や各種事務経験のある方を特に歓迎いたします。 ※当法人では、2024年3月にダイバーシティ・エクイティ・インクルージョン(DEI)推進宣言を発出し、各取組を積極的に推進しています。性別、障がいの有無、文化的相違などにかかわらず、様々な人が一緒になって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、多くの方のご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 【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次選考の期日及び場所	【期日】令和7年11月21日(金曜日)(予定) 【場所】東京都立産業技術大学院大学 品川シーサイドキャンパス(品川区東大井1-10-40)
合否の通知	【第1次選考の結果】令和7年11月18日(火曜日)までに合格者のみに通知します。 【第2次選考の結果】令和7年11月27日(木曜日)までに合格者のみに通知します。 ※メール、又は電話にて通知する予定です。
応募締切日	令和7年11月13日(木曜日)
応募方法	当法人ウェブサイトの非常勤契約職員採用ページ(https://www.houjin-tm.ac.jp/recruit_staff/tmu-parttime-staff/)を確認の上、 応募締切日までに、以下のステップ1及びステップ2の手続きを行ってください。 ＜ステップ1＞ 東京都立大学法人非常勤契約職員採用選考(産技大:事務)応募受付フォームの必要事項(設問1～8)を入力し、「送信」をクリックしてください。 ※複数送信されないよう、送信前に入力に誤りがないか必ず御確認下さい。 ＜ステップ2＞ 必要書類を「応募先・お問合せ先」に記載のメールアドレスまで送付して下さい(持参不可)。 なお、 メールの件名及び添付ファイル名は「非常勤契約職員(産技大:事務) 氏名」としてください。 【必要書類等】 所定の履歴書【標準様式】 (当法人ウェブサイトの非常勤契約職員採用ページからダウンロードしてください。) ※志望動機や職歴・経験はしっかり記入してください。別紙でもかまいません。
重複申込みの禁止	令和8年1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 東京都立大学法人 総務部総務課採用担当 (電話)042-677-1111(内)1092 <平日:午前9時から午後5時まで> (メールアドレス)recruit@jmj.tmu.ac.jp (担当)勝野、諏訪