

臨時職員（研究開発推進機構事務課・検収センター業務補助）募集について

募集要項	職 種	一般事務補助
	所 属 部 署	國學院大學学術メディアセンター事務部研究開発推進機構事務課
	募 集 人 員	1名
	勤 務 場 所	國學院大學 渋谷キャンパス（東京都渋谷区東4-10-28）
	職 務 内 容	教員個人研究費に係る物品の全件検収 業務例）物品のチェック、書籍に検収印、用品・機器備品のシール貼付、 データ入力 ※Excel・Wordの基礎知識を有することが望ましい
	就 業 形 態	3日間（月～金曜日） ① 10時30分～14時30分 1日：4時間 ② 14時00分～18時30分 1日：4時間30分
	雇 用 期 間	令和6年4月1日（月）～令和7年3月31日（月）更新の可能性あり
	休 日、休 業 日	上記就業形態で示している勤務日以外、夏季、冬季、年末年始等 （当該時期に指示します）。
	賃 金 等	1,150円（交通費別途支給）
	社 会 保 険 等	労災保険加入 ※ただし、週の所定労働時間が20時間以上（休憩除く）等、加入条件を満たす場合には社会保険（健保・私学共済厚年）・労働保険（労災・雇用）に加入となります。
備 考	夏季に2週間、年末年始に10日程度、一斉休暇があります。 その間、収入が減少いたしますので、ご了承ください。	
応募方法・選考	受 付 締 切	令和6年2月28日（水）郵送必着 （※提出書類は返却しませんのでご了承ください。）
	必 要 書 類	履歴書（写真貼付、市販のもので可）
	提 出 先	〒150-8440 東京都渋谷区東4-10-28 國學院大學総務部人事課（担当：坂井）
	面 接 日 程	令和6年3月上旬頃 ※面接会場は渋谷キャンパスを予定しております。

國學院大學では、「個人情報の保護に関する法律」を遵守し、個人情報の適正な取り扱いに努めています。今回ご提出された個人情報は、採否決定までの連絡のほか、採否判定資料、採用後の履歴管理を行うために使用します。この利用目的の範囲を超えて使用したり、本人の同意を得ずに第三者に提供することはありません。

<問い合わせ先>

〒150-8440 東京都渋谷区東4-10-28

國學院大學総務部人事課（担当：坂井）

TEL：03-5466-0105