

臨時職員（たまプラーザ事務課・観光まちづくり学部研究事務補助）募集について

募集要項	職 種	一般事務補助
	所 属 部 署	國學院大學たまプラーザ事務部たまプラーザ事務課 (地域マネジメント研究センター)
	募 集 人 員	1名
	勤 務 場 所	國學院大學 横浜たまプラーザキャンパス (神奈川県横浜市青葉区新石川3-22-1)
	職 務 内 容	研究事務補助等全般 【業務例】出張手配・出張旅費精算、物品購入手配、物品検収、出張チケット受け取り等
	就 業 形 態	5日間（月～金曜日） ・8時45分～16時45分 1日：8時間（休憩60分含む） ※ 勤務時間は、上記以外にもシフト勤務あり シフト勤務例）9時15分～17時15分 1日：8時間（休憩60分含む） 9時30分～17時30分 1日：8時間（休憩60分含む）
	雇 用 期 間	令和6年10月21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	1,170円（交通費別途支給）
	社 会 保 険 等	社会保険（健保・私学共済厚年）・労働保険（労災・雇用）に加入
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10月4日（金）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10月上旬～中旬 ※面接会場はたまプラーザ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