

経済研究所 契約事務職員 募集要項

就業場所	国立大学法人一橋大学 国立西キャンパス 経済研究所東棟2階 大規模データ分析支援室 東京都国立市中2-1 (JR中央線国立駅南口より徒歩約10分) 【国立キャンパス交通案内】 http://www.hit-u.ac.jp/guide/campus/kunitachi.html 【国立キャンパス建物配置図】 http://www.hit-u.ac.jp/guide/campus/campus/index.html
募集人数	1名
時間給	月額 約211,000円～約289,000円(年齢により決定する。)
手当	本学所定の要件を満たす場合に通勤手当を支給する。(上限55,000円/月) (本学給与規程の定めるところによる。)
雇用期間	平成30年4月1日～平成31年3月31日 業務量、雇用経費の状況、勤務成績等により更新する場合がある。 ただし、平成33年3月31日を限度とする。
業務内容	当研究所の大規模データ分析支援室の業務全般の補助業務 ①統計関連の各種資料の電子化・データ入力作業、②研究所内ネットワークの運用補助、 ③教職員のPC利用サポート、④電話対応等
必要な能力、 経験、資格等	① 大学を卒業した者(もしくは卒業見込みの者)又は同等以上の学力があると認められた者 ② Word、Excel、PowerPoint、メールソフト等を自由に使いこなせる方 ③ PC環境のセットアップや利用サポートが出来る方 ④ Webサイト作成の知識があれば望ましい ⑤ 外国人教員への英語での対応ができる方が望ましい
勤務時間 及び勤務日	8時30分～17時15分(途中休憩1時間/実働7時間45分) 週5日(月～金曜日)/38時間45分勤務 業務上必要がある場合には、超過勤務又は休日勤務を命ずることがある。
休日	土曜日及び日曜日、祝日、12月29日～1月3日、その他学長が指定した日
休暇	年次有給休暇:採用から6ヶ月経過後に付与 その他の有給休暇:忌引き等 無給休暇:産前産後休暇、子の看護休暇、介護休暇等
社会保険等	雇用保険、労災保険、健康保険(協会けんぽ)、厚生年金保険に加入
選考方法	書類選考及び実技試験(エクセル図表作成・関数処理、パソコンの操作性)・面接による。実技試験・面接は書類選考合格者を対象とする。
応募方法	下記応募書類を下記担当者宛に簡易書留等で郵送してください。(持参不可)
応募書類	① 履歴書(書式自由。記名押印又は署名し、写真貼付したもの。E-mailアドレスを必ず記入すること。) ② 職務経歴書(勤務先、勤務内容を記載したもの。A4用紙に1～2枚程度。) ③ 推薦状1通を用意できれば望ましい ※応募書類は封筒に入れ、封筒の表面に「経済研究所 契約事務職員応募書類在中」と朱書きすること。
応募締切	平成30年2月13日(火) 17時00分(必着)
書類選考 結果通知等	合格者の方のみ、2月19日(月)までに電話又はE-mailにより、実技試験・面接日時及び会場について連絡します。期日までに連絡がない場合は不合格となりますので、あらかじめご了承ください。
面接予定日	平成30年2月23日(金)
応募書類 の返却等	応募書類は返却しません。 採用に至らなかった方の応募書類は、選考終了後速やかに当方の責任にて適切な方法により廃棄します。
担当者 (郵送先)	〒186-8603 東京都国立市中2-1 国立大学法人一橋大学 経済研究所秘書室 松崎 TEL:042-580-8327
備考	・応募書類により取得した個人情報、本件採用選考及び採用後の人事管理にのみ利用し、応募者本人の同意なくこの目的以外に利用することはありません。 ・面接会場までの交通費は応募者の負担とします。