

【事務補佐員】

募集部局	学務部国際課
募集人数	1名
給与	時間給 1,120円
通勤手当	常勤の職員に準じての支給となります。 (月の途中採用の場合は翌月分からの支給)
社会保険・雇用保険	適用
雇用期間	令和6年5月1日～令和7年3月31日 (雇用期間を更新する可能性あり。)
試用期間	1月
就業時間等	9:30～16:30 (休憩時間12:00～13:00) 週5日(月～金)勤務 週30時間
休日	土曜日, 日曜日, 祝日及び12月29日から1月3日まで
業務内容	国際課における庶務(雑務を含む)・経理等一般事務、外国人留学生・研究員及び教員・来訪者等の関係者への対応(窓口、電話、メール等)。
必要な能力等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコンを、一般事務を行う上で支障のないレベルで使いこなせること。(Word, Excelは中級程度のスキルを有することが望ましい。)</li> <li>・明朗かつ健康で、協調性があり、物事に柔軟に対応ができ、責任感を持って業務に取り組める方。</li> </ul>
応募方法・締切	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和6年4月15日(月)17:00必着で下記連絡先まで「本学指定履歴書」を郵送してください。封筒には朱書きで「国際課 非常勤職員応募書類」と明記してください。</li> <li>本学指定履歴書ダウンロードURL: <a href="https://www2.u-gakugei.ac.jp/~jinjika/shokuin-bosyu/00_shiteirirekisho/rirekisho_yoshiki.xlsx">https://www2.u-gakugei.ac.jp/~jinjika/shokuin-bosyu/00_shiteirirekisho/rirekisho_yoshiki.xlsx</a></li> <li>・履歴書には携帯等速やかに連絡が取れる電話番号を記載してください。</li> <li>・提出された履歴書に基づき選考のうえ、選考通過者のみに面接日時をおって連絡いたします。(面接日は4月17日(水)を予定)</li> <li>・提出いただいた応募書類については、この選考にのみ用いることとし返却いたしません。選考後、当方において責任を持って破棄いたします。</li> </ul>
所在地	〒184-8501 東京都小金井市貫井北町4-1-1 ※敷地内禁煙(屋外に喫煙場所あり) 【交通機関】 JR中央線「武蔵小金井駅」北口より→ 京王バス「小平団地」行き「学芸大正門」下車 JR中央線・西武線「国分寺駅」北口より→ 京王バス「武蔵小金井駅北口」行き「学芸大正門」下車 銀河鉄道バス「小平駅南口」行き「学芸大学(北門)」下車
連絡先	東京学芸大学学務部国際課 近藤・上里 電話:042-329-7774・7762