

【事務補佐員】

募集部局	(雇入れ直後) 学務部大学院課 (変更の範囲) なし
募集人数	1 名
給与	時間給 1, 2 3 0 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 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 3 1 日
雇用更新の有無	あり。契約の更新は、本人の能力・勤務態度・健康状態、本学の予算状況、業務の必要性等を勘案した上で判断します。
雇用上限	あり。(通算契約期間 3 年まで)
試用期間	1 ヶ月
就業時間等	9 : 0 0 ～ 1 6 : 0 0 (休憩時間 1 2 : 0 0 ～ 1 3 : 0 0) 週 5 日 (月～金) 勤務 週 3 0 時間
休日	土曜日、日曜日、祝日、1 2 月 2 9 日から 1 月 3 日まで
時間外労働	あり (時期等により月 3 ～ 4 時間程度までを想定)
仕事内容	(雇入れ直後) 大学院課における一般事務 (パソコンによる文書・データ作成等)、教務事務、教員対応、窓口対応・電話対応、予算管理補助、書類整理、その他補助業務 (変更の範囲) なし
必要な経験・ 免許資格等	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン (Word・Excel は必須) を一般事務の業務を行ううえで支障のないレベルで使いこなせる方。 ・明朗かつ健康で、協調性をもって他人と関わり、協力を惜しまず業務を遂行できる方。
応募方法・ 締め切り	<ul style="list-style-type: none"> ・令和8年2月16日(月)必着で「本学指定履歴書」と「職務経歴書 (様式任意)」を下記連絡先まで郵送で提出してください。封筒には朱書きで「大学院課 非常勤職員応募」と明記してください。 本学指定履歴書(Excelファイル形式)ダウンロードURL: https://www2.u-gakugei.ac.jp/~jinjika/shokuin-bosyu/00_shiteirirekisho/rirekisho_yoshiki.xlsx ・履歴書に記載する電話番号は、携帯電話等の速やかに連絡が取れる電話番号にしてください。 ・ご提出いただいた履歴書等に基づき書類選考のうえ、書類選考通過者のみ、2月20日(金)までに面接日時を連絡いたします。(面接日は2月27日(金)を予定しています。) ・ご提出いただいた応募書類は、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。
所在地	〒1 8 4 - 8 5 0 1 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】 J R 中央線「武蔵小金井駅」北口より 京王バス「小平団地」又は「国分寺駅北口」行き→「学芸大正門」下車 J R 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・辻調理師専門学校」下車
連絡先	東京学芸大学 学務部大学院課 担当: 中川・山本 電話: 0 4 2 - 3 2 9 - 7 7 0 4 (対応時間: 平日の 9 : 0 0 ～ 1 7 : 0 0)