

【事務補佐員】

募集部局	(雇入れ直後) 財務・研究推進部 経理課 (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 1 0 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	1 0 : 0 0 ~ 1 7 : 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, 祝日および 1 2 月 2 9 日から 1 月 3 日まで
時間外労働	あり (年度末の時期に月 2 時間程度)
仕事内容	(雇入れ直後) 経理課における消耗品・備品等の発注業務, 物品の検収及び教員へ の引渡し業務, その他の業務補助 (変更の範囲) なし
必要な経験・ 免許資格等	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, 協調性を持って他人と関わり, 協力を惜しまず業務を遂行できる 方。
応募方法・ 締め切り	・令和 8 年 7 月 2 4 日 (金) 1 7 : 0 0 必着で下記連絡先まで応募書類 (①本学 指定履歴書, ②職務経歴書 (任意様式)) を郵送または持参してください。封筒 には朱書きで「経理課 事務補佐員応募書類在中」と明記してください。 本学指定履歴書ダウンロード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。 ・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 7 月 3 0 日 (木)・3 1 日 (金) いずれか 1 日を予定) ・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。
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 (北門)」下車
連絡先	東京学芸大学 財務・研究推進部 経理課 副課長 担当: 高島 電話 042-329-7790