【国際課事務補佐員】

募集部局	（雇入れ直後）学務部国際課 （変更の範囲）なし
募集人数	１名
給与	時間給１，２８０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１２月１日～令和９年３月３１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　１年４ヵ月まで）
試用期間	１月
就業時間等	９：００～１６：００（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・祝日および１２月２９日から１月３日まで
時間外労働	なし
仕事内容	（雇入れ直後）国際課全般にわたる事務（パソコンによる文書・データ作成・書類整理ならびに窓口対応・電話対応等の会計庶務事業補助業務） （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。※語学力は不問となります。 ・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１１月１２日（木）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。（履歴書に書かれた E-mail アドレスに面接日時をお知らせします。） 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。 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 E-mail にて連絡いたします。（面接日は１１月１７日（火）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	〒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」又は「国分寺駅」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 電話：０４２－３２９－７７６２