

非常勤職員（臨時用務員）の公募について

1. 職 名 臨時用務員（非常勤職員）
2. 採用人数 1名
3. 勤務場所 お茶の水女子大学附属小学校
東京都文京区大塚2丁目1番1号
最寄り駅：東京メトロ丸ノ内線茗荷谷駅又は有楽町線護国寺駅から徒歩7分
4. 職務内容 ・附属小学校の校舎内外清掃等作業
・故障破損箇所の修理・営繕
・学校行事への対応
・その他
5. 雇用期間 2019（平成31）年4月1日以降手続き完了日～2020年3月31日
※3か月の試用期間有り（職務内容、労働条件は同じ）
年度毎に労使双方の合意により更新することが有り得る。
6. 就業時間 月曜日～金曜日の8時10分～15時10分（休憩60分、1日6時間勤務）
ただし、いずれかの曜日は5時間勤務で、週29時間勤務となる。
7. 休日・休暇 休日：土曜日・日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）
休暇：年次有給休暇（採用日より6月経過後）、病気休暇、特別休暇
8. 給 与 本学非常勤職員給与規程に基づき支給する。
時間給985～1,470円程度（平成30年度基準）
税金及び福利厚生費（雇用保険、社会保険料）の自己負担分を控除する。
9. 手 当 本学非常勤職員給与規程に基づき通勤手当を支給する（通勤距離が2km未満の場合は支給しない）。なお、採用日が月の中途の場合、通勤手当は翌月から支給する。
期末・勤勉手当は支給しない。
10. 退職手当 なし
11. 加入保険 労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険
12. 雇 用 主 国立大学法人お茶の水女子大学長
13. 応募書類等 履歴書（写真貼付・記名押印）を以下の書類提出先に書留又は簡易書留で郵送すること（封筒の表に「附属小学校臨時用務員応募」と朱書きすること。）。
応募書類は、本公募の用途に限り使用し、提出いただいた個人情報には正当な理由なしに第三者へ提供することは一切ありません。
なお、応募書類は返却いたしません。選考終了後、大学が責任をもって廃棄しますので、ご了承下さい。応募書類の返却を希望する場合は、必ず、返信用封筒（切手等貼付、返信先明記）を同封してください。
14. 選考方法 第1次選考 書面審査
第2次選考 第1次選考合格者に対してのみ面接審査
第1次選考後、面接日時等詳細を直接本人に連絡する。
なお、面接にかかる旅費、宿泊費等は応募者の負担とする。
15. 面接予定日 2019（平成31）年2月1日（金）14：30～17：00
16. 応募期限 2019（平成31）年1月29日（火）必着
17. 書類提出先 〒112-8610
東京都文京区大塚2丁目1番1号
お茶の水女子大学附属学校課事務室 宛
18. 問合せ先 お茶の水女子大学 附属学校課 係長 丸山 彰英
TEL 03-5978-5992 FAX 03-5978-5991