

アカデミック・アシスタント(非常勤職員)の募集について

お茶の水女子大学ジェンダー・イノベーション研究所では、アカデミック・アシスタント(非常勤職員)を下記の要領にて募集いたします。当研究所につきましては、ホームページを参照願います。

(<https://www.cf.ocha.ac.jp/igi/index.html>)

記

1. 職 名 アカデミック・アシスタント(非常勤職員)
2. 募集人員 2名
3. 勤務場所 お茶の水女子大学ジェンダー・イノベーション研究所
東京都文京区大塚二丁目1番1号
最寄駅: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 ジェンダー・イノベーション研究所に関する以下の業務補助。
 - (1) 文書作成、会計システム入力などの一般事務
 - (2) シンポジウム等イベント運営
 - (3) ポスター・チラシ作成、動画加工、HP更新などの作業
 - (4) その他、当研究所運営に関する関連する業務
5. 応募資格
 - (1) 大学卒業以上又はそれと同等以上の学力を有する方。
 - (2) 協調性があり、積極的に業務遂行のできる方。
 - (3) 基本的なパソコン操作(Word、Excel等)ができる方。
 - (4) 英語による対応ができることが望ましい。
6. 雇用期間 2022年10月16日以降手続き完了日～2023年3月31日
年度毎に労使双方の合意により更新することがあり得る。
※3か月の試用期間有り(職務内容、労働条件は同じ)
7. 勤務時間 月曜日～金曜日の午前10時～午後5時(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。
(勤務する曜日と時間帯については応相談。)
8. 休日・休暇 国立大学法人お茶の水女子大学非常勤職員就業規則による。
休日:原則として、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)ただし、業務の都合上、上記休日を勤務日として勤務することがある。
休暇:年次有給休暇(採用日から6月経過後)、病気休暇、特別休暇
9. 給 与 国立大学法人お茶の水女子大学非常勤職員給与規程に基づき支給する。
時間給 1,250円(2022年度)
税金及び福利厚生費(雇用保険料、社会保険料)の自己負担分を控除する。
10. 手 当 国立大学法人お茶の水女子大学非常勤職員給与規程に基づき通勤手当を支給する。(ただし、通勤距離が2km未満の場合は、通勤手当を支給しない。また、採用日が月の中途の場合、通勤手当は翌月分から支給する。)
期末・勤勉手当はなし。
11. 退職手当 なし

12. 加入保険 労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険
(雇用保険、健康保険、厚生年金保険は、勤務時間等の要件を満たした場合に加入)
13. 雇用主 国立大学法人お茶の水女子大学長
14. 受動喫煙を防止するための措置に関する事項 キャンパス内全面禁煙
15. 応募方法 (1) 履歴書(写真貼付、学歴・職歴・住所・Email アドレス、日中の連絡先を明記のこと)
(2) 職務経歴書
(1)(2)について、A4 判に統一し、PDF 形式でメール添付にて提出。
※ ファイルにはパスワードを付し、パスワードは別メールで送信願います。
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、選考終了後、責任をもって廃棄しますので、ご了承ください。
16. 応募締切 内定者が採用予定人数に達するまで
17. 選考方法 第1次選考 書類選考
第2次選考 第1次選考合格者に対してのみ面接審査(対面又はオンライン)を行い、
第1次選考後、面接日等詳細を直接本人に連絡する(面接可能な日程で調整します)。
なお、面接等に係る旅費、宿泊費等は応募者の負担とする。
18. 書類提出先 yoshihara.kumi@ocha.ac.jp
センター・イノベーション研究所リサーチ・アドミニストレーター 吉原公美
19. 問合せ先 同上
※ お問い合わせは、電子メールでお願いします。