

アカデミック・アシスタント(非常勤職員)の募集について

お茶の水女子大学グローバルリーダーシップ研究所では、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/igl/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 1 名
3. 勤務場所 (契約締結時)
お茶の水女子大学グローバルリーダーシップ研究所
東京都文京区大塚 2 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
(変更の範囲)
本学が定める場所
4. 職務内容 (契約締結時)
グローバルリーダーシップ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
(変更の範囲)
本学が定める業務
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 2025 年 10 月 1 日以降手続き完了日～2026 年 3 月 31 日
(雇用開始時期は、2025 年 9 月 16 日以降で応相談)
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。
(更新の判断基準: 予算の状況、勤務成績・態度、能力、業務の進捗状況等)
※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 9 時～午後 4 時、又は午前 10 時～午後 5 時(休憩 60 分、
1 日 6 時間勤務)を基準とし、うち週 18 時間程度。

- (勤務する曜日と時間帯については応相談。できれば水曜日を含む週 4 日勤務できる方が望ましい。)
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 1,550 円(2025 年度)
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。(通勤距離が 2 km未満の場合は、通勤手当を支給しない。)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(国家公務員共済組合(短期))、厚生年金保険(雇用保険、健康保険(国家公務員共済組合(短期))、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. 通常の職員への転換(パート有限法第 13 条関連)
通常の職員への転換制度はありません。通常の職員を募集する場合は、募集要項を大学ホームページの「公募・求人情報」に掲載します。希望する場合は、募集要項を確認し、応募してください。
15. 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
16. 応募方法 (1) 履歴書 (本学指定の様式を使用すること。写真貼付、学歴・職歴・賞罰(※)・住所・Email アドレス、日中の連絡先を明記のこと)
※賞罰欄には、過去にセクシャルハラスメントを含む性暴力等、パワーハラスメント等を原因として懲戒処分若しくは分限処分を受けた場合には、処分の内容及びその具体的な事由を必ず記入すること。
(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。
17. 応募締切 内定者が採用予定人数に達するまで
18. 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。
19. 提出方法 電子メール 提出先:danjo@cc.ocha.ac.jp
・件名を「グローバルリーダーシップ研究所アカデミック・アシスタント応募」とし、応募書類の電子ファイルを添付すること。
・全ての書類を1つの PDF にまとめパスワードを設定すること。ファイル容量は 25MB

まで。

- ・パスワードは別メールで通知すること。

20. 提出先及び問合せ先

〒112-8610 東京都文京区大塚 2 丁目 1 番 1 号

国立大学法人お茶の水女子大学

広報・ダイバーシティ推進課 ダイバーシティ推進担当

Tel:03-5978-5336 E-mail:danjo@cc.ocha.ac.jp

※お問い合わせは、原則電子メールでお願いします。

※応募書類を受領後に確認メールを送付するので、メール送信後 3 日以上(土日祝日を除く)受領確認のメールが届かない場合には、お問合せください。

【備考】

1. 応募書類に、虚偽の記載があった場合には、採用取消や懲戒処分等の対象となります。
2. 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ありません。
3. 応募書類は、選考終了後、大学が責任を持って廃棄しますので御了承下さい。