

一般社団法人一橋大学コラボレーション・センター（HCC）
JICA プロジェクト担当契約事務職員 募集要項

就業場所	国立大学法人一橋大学千代田キャンパス アジア公共政策プログラム JICA プロジェクト室 〒101-8439 東京都千代田区一ツ橋 2-1-2 学術総合センター9階 【千代田キャンパス交通案内】 http://www.hit-u.ac.jp/guide/campus/hitotsubashi.html
募集人数	1名
給与	月額 約175,230～235,909円（経験、年齢等により決定する。）
手当	当センター所定の要件を満たす場合に通勤手当を支給する。（上限55,000円/月）
雇用期間	2021年7月1日～2022年3月31日 業務量、雇用経費の状況、勤務成績等により更新する場合がある。 ただし、2024年6月30日を限度とする。
業務内容	一般社団法人一橋大学コラボレーション・センター（HCC）が運営を担当する、アジア公共政策プログラム JICA プロジェクトの業務支援 1）会計・経理・報告書作成及び補助 2）学内外（海外を含む）との連絡調整 3）ファイリング等の庶務事務 4）その他雑務等
必要な能力、経験、資格等	1）ワード、エクセル、パワーポイント、E-mail が支障なく使えること。 2）実務経験があり、事務処理が正確かつ迅速にできること。 3）英語によるメール、電話対応ができること。 4）大学での事務経験があれば、より望ましい。
勤務時間及び勤務日	10時00分～17時00分（途中休憩1時間/実働6時間） 週5日（月～金曜日）/30時間勤務 業務上必要がある場合には、超過勤務又は休日勤務を命ずることがある。
休日	土曜日及び日曜日、祝日、12月29日～1月3日、その他代表理事が指定した日
休暇	年次有給休暇：採用から6ヶ月経過後に付与 その他の有給休暇：忌引き、子の看護休暇、介護休暇等 無給休暇：産前産後休暇、病気休暇等
社会保険等	雇用保険、労災保険、健康保険（協会けんぽ）、厚生年金保険に加入
選考方法	書類選考及び面接による。面接は書類選考合格者を対象とする。
応募方法	下記応募書類を下記担当者宛に簡易書留等で郵送するか持参してください。 持参の場合は、平日の9時00分～12時00分又は13時00分～17時00分の時間帯に HCC 事務局までお越しください。
応募書類	①履歴書（写真を貼付したもの。） ②職務経歴書（A4用紙1枚程度で自由形式。これまでどのような職務を経験してきたかを具体的に。） ※応募書類の送付の際には、封筒の表面に「契約事務職員応募書類在中」と朱書きすること。
応募締切	2021年5月19日（水）（郵送必着）
書類選考結果通知等	合格者のみ5月21日（金）までに電話により連絡します。 併せて面接日時及び会場についてもお知らせします。 期日までに連絡がない場合は不合格となりますので、あらかじめご了承ください。
面接予定日	2021年5月26日（水）
応募書類の返却等	応募書類は返却しません。 採用に至らなかった方の応募書類は、選考終了後速やかに当方の責任にて適切な方法により廃棄します。
担当者（郵送先）	〒186-0004 東京都国立市中2-1 一橋大学第2研究館401 一般社団法人一橋大学コラボレーション・センター 事務局 道脇 TEL：042-580-8775
備考	・ 応募書類により取得した個人情報は、本件採用選考及び採用後の人事管理にのみ利用し、応募者本人の同意なくこの目的以外に利用することはありません。 ・ 面接会場までの交通費は応募者の負担とします。