

大学共同利用機関法人 情報・システム研究機構事務局 事務補佐員（有期雇用職員）募集

- 1 職 名： 事務補佐員（有期雇用職員）
- 2 募集人数： 4名（総務課2名、財務課2名）
- 3 勤務地： 東京都港区虎ノ門4-3-13 ヒューリック神谷町ビル2F
- 4 契約期間： 平成30年4月1日～平成30年6月30日（試用期間なし）
（採用日は応相談。当初3ヶ月契約。勤務状況、勤務実績等により、平成31年3月30日まで契約を更新することがあります。また、契約期間は、勤務実績等を考慮のうえ、当初の採用日から平成33年3月30日を限度として、年度毎に更新することがあります。）
- 5 職務内容：
 - （1）機構事務局総務課における次の事務補助
総務に関する業務、共済関係及び人事労務に関する業務
 - （2）機構事務局財務課における次の事務補助
会計業務（経理事務、出納業務、旅費業務、監査業務等）
- 6 応募条件：
 - ① パソコンの基本操作及びMicrosoft Officeの各アプリケーションを用いて、データの加工・編集等を行い資料作成ができること。
 - ② 国立大学法人等において関連する事務経験があると望ましい。
- 7 勤務条件：
 - ①就 業 日 週5日勤務（月曜日～金曜日）
土、日、祝祭日、年末年始（12月29日～1月3日）は休日
時間外勤務、土・日、祝祭日に勤務を命ずる場合があります。
 - ②就 業 時 間 1日7時間45分（9：00～17：45）
休憩1時間（12：00～13：00）
 - ③給 与 等 日給（学歴、経験に応じ、7,897円～10,672円の間で決定）
賞与、通勤手当、住居手当、時間外勤務手当、休日給等を該当する場合に支給
 - ④社会保険等 厚生年金保険、健康保険、雇用保険に加入
 - ⑤そ の 他 勤務条件の詳細については、情報・システム研究機構有期雇用職員就業規則を参照してください。 <http://www.rois.ac.jp/pdf/yuki.pdf>

- 8 応募方法： 履歴書（所定の様式を <http://www.rois.ac.jp/topics/topics04.html> からダウンロードのうえ、作成してください。写真貼付。必ずメールアドレスを記入。）及び職務経歴書を下記宛に郵送してください。郵送の際、封筒の表には必ず「総務課事務補佐員 応募書類在中」、または「財務課事務補佐員 応募書類在中」と朱書してください。
- 9 応募期限： 平成30年2月2日（金）17時必着（随時選考。採用者が決まり次第締め切ります。）
- 10 選考方法： 書類選考のうえ、必要に応じて面接を実施します。
なお、面接を行うこととなった場合、日時は後日連絡しますが、応募多数の場合は、面接に至らないこともありますのでご了承願います。
- 11 問合せ先・
書類送付先： 〒105-0001 東京都港区虎ノ門4-3-13 ヒューリック神谷町ビル2F
大学共同利用機関法人 情報・システム研究機構
事務局総務課人事・労務係（担当：野添（ノゾエ））
TEL：03-6402-6209 E-mail：jinji@rois.ac.jp
- 12 個人情報の
取扱い： 提出いただいた書類は、採用選考のために限って利用し、選考終了後は、採用された方の情報を除き、すべての個人情報は責任を持って破棄します（採用された方の個人情報については、引き続き、採用後の雇用管理のために利用します。）。
- 13 雇用者名称： 大学共同利用機関法人 情報・システム研究機構 機構長 藤井 良一
- 14 その他： ① 当機構の情報は、ホームページをご覧ください。
情報・システム研究機構：<http://www.rois.ac.jp/>
② 面接を行うこととなった場合の交通費は、自己負担となります。