

情報・システム研究機構立川管理室
事務補佐員（短時間雇用職員）募集

- 身 分： 事務補佐員（短時間雇用職員）
- 採 用 人 数： 1 名
- 勤 務 地： （雇入れ直後）
東京都立川市緑町 1 0－3
（変更の範囲）
変更なし
- 契 約 期 間： 令和 7 年 1 0 月 1 日～ 令和 8 年 3 月 3 1 日
（契約期間は、勤務実績等を考慮のうえ、年度毎に更新する。ただし、更新は当初の採用日から最長 3 年間を限度とする。）
- 職 務 内 容： 会計関係事務一般（各種書類の作成、所内外者の対応、メールでの連絡調整、会計システムへのデータ入力等）
（変更の範囲）
変更なし
- 応 募 資 格： 学 歴 高校卒業以上又はそれと同等以上の学力を有する者
経験等 パソコンの基本的な操作（ワード、エクセル）ができること。
- 勤 務 日： 週 5 日（月～金）
（土・日、祝祭日、年末年始（12/29～1/3）は休日）
- 勤 務 時 間： 1 日 6 時間
（9 時 3 0 分～ 1 6 時 1 5 分 休憩 4 5 分（12 時 1 5 分～ 1 3 時 0 0 分））
- 給 与 等： 時間給制 1, 2 4 5 円 ～ 1, 5 6 1 円（学歴、経験により決定）
通勤手当（実費相当）
- 社会保険等： 法令に基づき、厚生年金、健康保険、雇用保険に加入
- 応 募 方 法： 履歴書（写真貼付）、職務経歴書を下記宛に郵送してください。封筒の表に
「立川管理室事務補佐員（短時間）応募書類」と朱書きしてください。書類選考の上、面接日を連絡します。なお、連絡には電子メールを使用する場合がございますので、履歴書にメールアドレスを記載してください。
- 応 募 締 切： 令和 7 年 8 月 1 日（金） 1 7：0 0 必着
- 書類送付先： 〒1 0 5－0 0 0 1 港区虎ノ門 4－3－1 3 ヒューリック神谷町ビル 2 階
大学共同利用機関法人 情報・システム研究機構本部総務課人事・労務係 宛

ご不明な点は、情報・システム研究機構本部総務課人事・労務係までご照会ください。

電話：0 3－6 4 0 2－6 2 0 9 FAX：0 3－3 4 3 1－3 0 7 0

勤務条件の詳細は、下記の規則をご覧ください。

情報・システム研究機構短時間雇用職員就業規則（<http://www.rois.ac.jp/pdf/tanjikan.pdf>）

【個人情報の取り扱い】

本募集に関連して提出された個人情報については、選考の目的に限り利用し、選考終了後は、採用された方の情報を除き全ての個人情報は責任を持って破棄いたします。