

総合研究大学院大学事務補佐員〔情報系事務業務〕公募概要

職 種：事務補佐員(非常勤職員)

募集人数：1名

職務内容：○一般事務（各種文書の作成、パソコン操作、電話対応を含む事務補助等）
○TV会議システムのオペレーティング補助
○その他、情報ネットワークセンターの業務補助

資格等：一般事務については、パソコン(ワード、エクセル、一太郎)を用いた文書作成、データ作成及びデータ処理の経験を有していること。
資格は特に必要としないが、ネットワークの基礎的な知識を有することが望ましい。

就業場所：総合研究大学院大学葉山キャンパス事務局

就業時間：週5日勤務(休日：土、日、祝日、年末年始) 8時45分～17時30分

賃金形態：月給 197,000円～262,000円(本学規程により決定)

諸手当：通勤手当、住居手当

毎月末日締切、翌月17日支払

社会保険・労働保険あり、有給休暇あり

雇用期間：平成23年5月1日から平成24年3月31日(※)

※予算の状況により、年度毎に最長で平成26年3月31日まで更新することがあります。

応募方法：履歴書を下記連絡先に原則として郵送してください。

※履歴書上部に「事務補佐員(情報系)応募」と記入してください。

応募期間：平成23年4月6日(水)(必着)

選考方法：書類審査の上、面接により選考します。

※面接対象者には、日程について電話連絡します。

その他：勤務条件等については面接時に要相談

連絡先：総合研究大学院大学 総務課人事係(担当：橋口)

〒240-0193 神奈川県三浦郡葉山町(湘南国際村)

TEL 046-858-1510 FAX 046-858-1542