

総合研究大学院大学事務補佐員（学務課）公募概要

職種	事務補佐員（短時間勤務職員）
募集人数	1 名
職務内容	・学務課に係る補助業務（教務・学生関係） ・オンライン会議等の準備・実施に関する業務 ・留学生を含む全学的な教育事業の企画立案・実施に関する補助業務 ・旅費・謝金・物品購入手続き、各会議議事録（案）作成業務等 ・データ入力、書類作成、関連部署との連絡・調整、その他の業務
資格等	・オンライン会議等を多く扱うため、zoom、Teams 等によるオンライン会議の運用に精通していること。 ・英語力に関して、TOEIC 等のスコアや英検等の資格等をお持ちの方は記載すること。 ・パソコン（ワード、エクセル等）を用いた文書作成やデータ作成ができること。 ・繁忙期に多少の超過勤務ができること。 ・大学での勤務の経験があれば、なお可。
就業場所	総合研究大学院大学葉山キャンパス（神奈川県三浦郡葉山町（湘南国際村）） （週 1 回程度、在宅勤務可）
雇用者	国立大学法人総合研究大学院大学長
就業時間	・週 5 日勤務 1 日 6 時間（週 3 0 時間）（9 時～1 7 時のうち、6 時間） または ・週 4 日勤務 9 時～1 7 時 3 0 分（週 3 0 時間） ※ 週 4 日勤務を希望される場合、業務の都合により休業日（勤務を要しない日）に業務を依頼する可能性がある。その場合は、休業日を振り替えることとする。 ・休日：土、日、祝日、年末年始
賃金形態	・時間給 1, 2 0 2 円～1, 5 0 6 円 （経歴等により決定、【参考】大学新卒 1, 3 5 8 円） ・諸手当：通勤手当、超過勤務手当 等 ・一時金あり（6 月、1 2 月に 5 万円支給（勤続期間により調整あり）） ・毎月末日締切、翌月 2 1 日支払 ・健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険加入 ※その他勤務条件の詳細は、国立大学法人総合研究大学院大学の各種規則による。
雇用期間	2 0 2 5 年 1 0 月 1 日から 2 0 2 6 年 3 月 3 1 日 ※最長で 2 0 2 8 年 3 月 3 1 日まで更新する場合があります。更新の可否及び期間は、更新の必要性、雇用経費及び当該員の更新前の勤務実態を総合的に勘案して決定します。
試用期間	採用の日から 6 ヶ月間
応募方法	履歴書、職務経歴書（様式自由）を下記連絡先に郵送してください。 ※封筒に「事務補佐員（学務課）応募」と朱書き記入してください。 電子メールでの応募も可。その場合は、アップロード用リンクを送るので必ず事前に jinji1@ml.soken.ac.jp宛にご連絡ください。
応募期間	2 0 2 5 年 8 月 2 7 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、面接予定日の 2 日前までに面接日程を電話連絡します。面接のための交通費は対象者負担となります。
面接予定日	2 0 2 5 年 9 月 4 日（木）

その他	・車通勤可 ・屋内の受動喫煙対策有 禁煙「敷地内禁煙（屋外に喫煙所）」 ・提出していただいた書類は、本公募の採用審査及び採用後の人事等の手続きにのみ使用し、正当な理由なく第三者に開示、譲渡及び貸与することはありません。なお、応募書類は選考後に当方で責任をもって処分しますので、ご了承ください。
連絡先	総合研究大学院大学 総務課人事係 〒240-0193 神奈川県三浦郡葉山町（湘南国際村） Tel：046-858-1510 Email：jinji1@ml.soken.ac.jp