

【一般区分】 ※現在調整中のポストについて、2023年5月11日頃まで追加・変更の可能性があります。

| ポスト番号 | 区分 | 配置換 | 募集人数 | 職名 | 勤務予定部局等名 | 勤務予定キャンパス | 主な業務内容 | ポスト責任教員・部長・事務長・課長・室長 | 雇用契約開始日 | 雇用契約終了区分 | 給与形態 | 給与区分 | 給与額 | 週勤務時間数 | 勤務時間帯 | 超過勤務の有無 | 社会保険等 | 備考 |
|---------|----|-----|------|--------|----------|--------------------|---|----------------------|------------|-------------|------|------|-------|--------|--|---------|----------------------------|----|
| 23A3001 | 一般 | 有 | 数名程度 | 事務限定職員 | 事務局内 | 大岡山 すずかけ台 田町 | 事務局各課室（各学院等の業務推進課を含む）における一般事務業務（人事課に所属し、事務局各課室に派遣することを予定。派遣先の例：総務・人事業務、研究支援業務等） | 人事課長 | 2023/7/1以降 | 被雇用者の定年年齢まで | 時間給 | 1 | 1,300 | 30 | 月～金 9:15～16:15（6時間） ※勤務時間帯については、応相談 | 有 | 共済（短期）、厚生年金、雇用保険、労働者災害補償保険 | |
| 23A3002 | 一般 | 有 | 1 | 事務限定職員 | 国際連携課 | 大岡山 | 国際連携課における以下の業務・勤務管理補助（月例業務。勤怠管理、集計・報告、交通費の精算等）・経理事務（発注、物品管理、出張手続き等）・ホームページの修正・会議運営補助（日程調整、会場設営、資料作成、印刷、議事録作成等）・その他庶務業務（Eメール対応、電話対応、来客対応、郵便集配、清掃等雑務） | 国際連携課長 | 2023/7/1 | 被雇用者の定年年齢まで | 時間給 | 1 | 1,300 | 30 | 月～金 9:15～16:15（6時間） | 有 | 共済（短期）、厚生年金、雇用保険、労働者災害補償保険 | |
| 23A3003 | 一般 | 有 | 1 | 事務限定職員 | 学務部教務課 | 大岡山 | 教務課における業務全般。主に講義室維持管理業務、証明書発行業務。 | 教務課長 | 2023/7/1 | 被雇用者の定年年齢まで | 時間給 | 1 | 1,300 | 30 | 月～金 9:15～16:15（6時間） ※勤務時間帯については、応相談 | 有 | 共済（短期）、厚生年金、雇用保険、労働者災害補償保険 | |

※業務内容・業務場所については、今後、組織の変更・業務分担の変更に伴い、変わる可能性があります。