

嘱託職員（中央大学研究開発機構・研究ユニット事務スタッフ）の募集要項

	募 集 内 容
募集人員	1名
業務内容	中央大学研究開発機構ユニット運営にかかる事務全般
契約期間	2023年12月～2024年2月29日（契約始期は相談により決定）
勤務曜日・ 時間	月～金（週5日） 月～金 9:00～17:00 週所定労働時間35時間
休憩	原則として、12:00～13:00の1時間
休日	日曜・祝日および創立記念日（7月8日） ただし、学年暦による授業実施日等のため勤務日となる場合がある。
休暇	・その他本学規程に定める各種休暇
給与	・月給（本学規程による）
待遇	・交通費支給（本学規程による）
勤務場所	中央大学研究支援室（中央大学後樂園キャンパス） 〒112-8551 東京都文京区春日1-13-27 （HP参照） https://www.chuo-u.ac.jp/access/kourakuen/
応募資格	下記に該当されている方 1. OA機器、PC操作ができること（Word、Excel必須） 2. 科学研究費補助金等、競争的研究費の事務経験のある方優遇
求める人物像	協調性があり業務に前向きで責任感の強い人
申込方法	「履歴書」（任意書式、写真貼付、昼間の連絡先明記）および各種資格の免状の写しを下記宛に郵送してください。 履歴書の職歴には職務内容を記載し、志望動機を（A4任意書式）提出してください。 ※送付された書類は、本選考以外の目的には使用いたしません。
応募締め切り	2023年11月22日（水）必着
選考方法	書類選考後、面接を11月27日（月）頃に行います。面接時間については、書類選考通過者のみに追ってお知らせします。
問い合わせ先	① 書類送付先 〒112-8551 文京区春日1-13-27 「中央大学研究支援室 嘱託職員採用 係」 嘱託採用担当 TEL 03(3817)1603 ② 業務内容の問い合わせ先 中央大学研究支援室 TEL 03(3817)1603 担当：西 ※お問い合わせは、月～金曜日 9:30～12:00, 13:00～16:30 の間をお願いいたします。