

## 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	<p>「進化型群AIロボット研究開発ユニット」（国井研究室）の運営補助業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研究経費執行・管理</li> <li>・研究プロジェクトにかかる資料作成補助</li> <li>・研究室・実験室の管理・運営補助</li> <li>・広報補助（展示会の実施、広報資料作成等）</li> <li>・その他、ユニット（国井研究室）の運営に関わる事項</li> </ul> <p>参考：<a href="https://moonshot.r.chuo-u.ac.jp/kunii/">https://moonshot.r.chuo-u.ac.jp/kunii/</a></p>
契約期間	<p>2024年4月1日～2025年3月31日（契約始期は相談により決定）</p> <p>契約期間終了後、双方の合意があれば2026年3月31日まで延長することがあります。</p>
勤務曜日・時間	<p>原則として、月～金（週5日）</p> <p>月～金 10:00～18:00 週所定労働時間35時間</p>
休憩	原則として、12:00～13:00の1時間
休日	<p>日曜・祝日および創立記念日（7月8日）</p> <p>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ります。</p>
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	<p>中央大学研究開発機構「進化型群AIロボット研究開発ユニット」（国井研究室）</p> <p>〒112-8551 東京都文京区春日 1-13-27（中央大学後樂園キャンパス）</p> <p>（HP 参照）<a href="https://www.chuo-u.ac.jp/access/kourakuen/">https://www.chuo-u.ac.jp/access/kourakuen/</a></p> <p>ただし、大田区羽田空港1丁目にある羽田イノベーションシティ内の研究室（最寄り駅：天空橋）で勤務する場合があります。</p>
応募資格	<p>下記に該当されている方</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. OA 機器、PC 操作ができること（Word、Excel 必須、Powerpoint）</li> <li>2. 経理事務が得意な方</li> <li>3. 絵心がある方や英語の運用能力が高い方歓迎</li> </ol>
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	<p>「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。</p> <p>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。</p> <p>※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。</p>
応募締め切り	<p>2024年3月6日（水）必着</p> <p>※ 適任者の採用が決まり次第、募集を打ち切ります。</p>
選考方法	書類選考後、面接を行います。面接日時については、書類選考通過者にのみ追ってお知らせします。
問い合わせ先	<p>① 書類送付先</p> <p>〒112-8551 文京区春日 1-13-27</p> <p>「中央大学研究支援室 MS嘱託職員採用 係」</p> <p>② 業務内容の問い合わせ先</p> <p>中央大学研究支援室 <a href="mailto:k-shien-grp@chuo-u.ac.jp">k-shien-grp@chuo-u.ac.jp</a> MS嘱託職員採用担当</p>