

## 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	「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 <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> 参考： <a href="https://moonshot.r.chuo-u.ac.jp/kunii/">https://moonshot.r.chuo-u.ac.jp/kunii/</a>
契約期間	2024年6月1日～2025年3月31日（契約始期は相談により決定） 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。
勤務曜日・時間	原則として、月～金（週5日） 月～金 10:00～18:00 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ります。
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） 〒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） （HP 参照） <a href="https://www.chuo-u.ac.jp/access/kourakuen/">https://www.chuo-u.ac.jp/access/kourakuen/</a> 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。
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、Powerpoint） 2. 経理事務が得意な方 3. 絵心がある方や英語の運用能力が高い方歓迎
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	2024年4月30日（火）必着 ※ 適任者の採用が決まり次第、募集を打ち切ります。
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	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 MS嘱託職員採用 係」 ② 業務内容の問い合わせ先 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