

特定有期雇用職員募集要項

募集者の名称	独立行政法人大学改革支援・学位授与機構
職 名	特任事務職員（総務課情報企画支援室）
募集人員	1 名
雇用期間	令和4年10月1日以降できるだけ早い時期～令和5年3月31日 （業務の必要性、勤務成績に基づき、更新する場合あり。ただし、当初の採用日から最長で令和9年3月31日まで又は年度末年齢65歳まで。） ※試用期間：6か月以内（試用期間中も待遇面に差異はありません。）
勤務場所	小平本館（東京都小平市学園西町1-29-1） ※竹橋オフィス（東京都千代田区一ツ橋2-1-2学術総合センタービル）での勤務を命ずる日もあり
屋内の受動喫煙対策	あり（禁煙）
職務内容	情報企画支援室における係長級の職位として、以下の業務を行う。 ・情報企画支援室が所掌する会議の事務及び資料作成 ・機構内の情報セキュリティに関すること ・情報基盤及び所管する基幹システムの運用管理業務に関すること ・情報戦略系の業務総括
応募資格・求められる能力等	・IT及び情報セキュリティに関する基礎知識を有していること。 ・事務業務のIT化や情報セキュリティポリシーの策定に関わった経験を有しているとより望ましい。 ・係長級以上の管理業務経験があること
勤務日等	月曜日～金曜日 ただし、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く。 勤務時間 9：00～17：45 （休憩時間60分／実働7時間45分） （時間外勤務を命ずる場合あり）
給 与	年俸（基本年俸）：当機構の支給基準に基づき能力・経験等により決定 （概ね月額225,000円～405,000円の範囲内で決定） 成果給：月額に3分の2を乗じた額に対し、業績に応じた割合をかけて得た額を6月と12月に支給 通勤手当：要件を満たした場合に支給（上限55,000円／月） 超過勤務手当 休日給 ※他の諸手当・退職手当等の支給は無し
休 暇	年次休暇（有給）、特別休暇（有給） 他
加入保険	文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険
応募方法	希望者は、履歴書（写真貼付）及び職務経歴書（様式任意）を下記送付先に送付願います。なお、応募の際には、 志望する職名（本件であれば「特任事務職員（総務課情報企画支援室）」を履歴書に必ず明記 してください。また、封筒にも 朱書 で「 特任事務職員（総務課情報企画支援室）応募 」と記載願います。 ※個人情報を選考の目的のみに利用し、取扱いには十分留意します。
応募締切	令和4年9月1日（木）必着

選考方法	書類選考（一次選考）、面接（二次選考、９月８日（木）実施予定） <u>書類審査のうえ、面接対象者には電話またはE-mailにて日時等詳細を連絡します。</u> <u>なお、面接時の交通費は支給しません。また、状況により面接はオンラインで実施する場合があります。</u>
送付先等	〒１８７－８５８７ 東京都小平市学園西町１－２９－１ 独立行政法人大学改革支援・学位授与機構 管理部総務課人事第２係 宛 問合せ先：電話０４２－３０７－１５１５