

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（評価事業部評価支援課）
募集人員	1名
雇用期間	期間の定め：有 令和7年8月1日～令和8年3月31日 更新可能性：無 ※試用期間：6か月（試用期間中も待遇面に差異はありません。）
勤務場所	[雇入れ直後] 小平本館（東京都小平市学園西町1-29-1） ※国内出張あり、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 [変更の範囲] 原則として変更なし
屋内の受動喫煙対策	あり（禁煙）
職務内容	[雇入れ直後] 評価事業部評価支援課における認証評価に関する業務（一般職員相当） 1 評価担当校への対応 連絡調整、事前相談、書面調査、訪問調査等 2 評価委員（評価担当校の担当委員）への対応 連絡調整、評価委員の意見・集約等 3 その他 機構教員との連絡調整、各種会議等の運営等 [変更の範囲] 業務上の必要により配置換え等を命ずることができるとしているが、本求人については原則として変更なし
応募資格	1 ワード、エクセル、メール等の基本的な操作をはじめとする一般的なパソコン操作ができること。（Microsoft365の使用経験を有することが望ましい。） 2 大学等の高等教育機関や行政機関における事務経験を有することが望ましい。 3 業務を行うにあたり、正確かつスムーズな処理を心掛けて作業を行い、個人情報等の機密性を理解して保護することができること。 4 関係者と円滑にコミュニケーションを行うことができ、上司等からの指示により、勤勉な態度で業務を遂行できること。 5 Zoom、Webex等のウェブ会議システムの取扱経験を有することが望ましい。
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	年棒（基本年棒）：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～315,000円の範囲内で決定）

	<p>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</p> <p>通勤手当 要件を満たした場合に支給（上限150,000円/月）</p> <p>超過勤務手当</p> <p>休日給</p> <p>※他の諸手当・退職手当等の支給は無し</p>
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	<p>希望者は、履歴書（写真貼付）及び職務経歴書（様式任意）を下記送付先に郵送願います。</p> <p>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（評価支援課）」）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（評価支援課）応募」と記載願います。</p> <p>※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。</p>
応募締切	令和7年7月10日（木）必着
選考方法	<p>書類選考（一次選考）、面接（二次選考、7月17日（木）実施予定）</p> <p>書類選考合格者にのみ電話またはE-mailにて面接日時等詳細を連絡します。面接実施予定日前日までに連絡がない場合は不合格となりますので、あらかじめご了承ください。</p> <p>なお、面接時の交通費は支給しません。</p>
送付先等	<p>〒187-8587 東京都小平市学園西町1-29-1</p> <p>独立行政法人大学改革支援・学位授与機構</p> <p>管理部総務課人事第2係 宛</p> <p>問合せ先：電話042-307-1515</p>