

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（学位審査課）
募集人員	1 名
雇用期間	期間の定め：有 令和7年11月1日以降できるだけ早い時期～令和8年3月31日 更新可能性：有 業務の必要性、勤務成績に基づき、判断する。ただし、当初の採用日から最長5年又は年度末年齢65歳までのいずれか早く到来する日まで。 ※試用期間：5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） ※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] 学位授与に係る申請受付、審査、交付及び会議等に関する業務（一般職員相当） 1 学位授与申請の受付、確認等 2 審査業務システムのデータ入出力処理等 3 審査に係る各会議（オンライン Web 会議を含む）の準備、運営 4 学位授与試験、口頭試問（オンライン Web 会議を含む）の準備、運営 5 対象教育課程（認定専攻科、省庁大学校）の審査に関する業務 6 委員を含む機構内外の関係者との連絡調整（委嘱業務含む） 7 学位記授与（交付）業務、証明書発行、謝金等支払手続き、外部からの問合せ対応 等 ※（参考）大学改革支援・学位授与機構 学位の授与： https://www.niad.ac.jp/n_gakui/ [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 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。 2 当該業務で必要とされるレベルでの一般的なパソコン操作ができること（ワード、エクセル、パワーポイント、メール等）。 3 操作マニュアルを読み、業務システムを使用した操作やデータ処理等が正確にできること。WebEx 等、Web アプリを利用したオンライン Web 会議システムの操作、運用ができること。 4 教育機関、行政機関等での勤務経験があれば望ましい。
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) 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150,000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）を下記送付先に郵送 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（学位審査 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 （学位審査課）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7年9月29日（月）必着
選考方法	書類選考（一次選考）、面接（二次選考、10月6日（月）実施予定） 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。 期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。 なお、面接時の交通費は支給しません。
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