

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（助成課）
募集人員	1 名
雇用期間	期間の定め：有 令和7年12月1日以降できるだけ早い日～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：4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	[雇入れ直後] 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） ※小平本館（東京都小平市学園西町1-29-1）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] 採用者は助成業務を担当する。（一般職員相当） ・助成業務に係る他機関との連絡調整 ・助成金交付申請書類の受付・確認、申請書類の審査補助 ・実績報告書の確認（国内出張含む） ・計画変更承認申請書等の受付・確認 ・大学等からの助成金に関する問い合わせ対応 ・その他上記に付随する業務（会計伝票確認、予算執行管理、調査・照会対応、文書作成等） [変更の範囲] 業務上の必要により配置換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・求められる能力等	・大学を卒業した者又はこの者と同等の資格があると認める者。 ・当業務で必要とされるレベルでのパソコン操作ができること。（エクセル、ワード、メール等。Microsoft365の使用経験を有することが望ましい。） ・未経験の業務システムやソフトの操作に積極的に取り組むことができること。 ・メール及び Teams でのコミュニケーションに慣れていること。 ・周囲と円滑にコミュニケーションを取りながら、積極的に業務に取り組むことができること。 ・大学等の高等教育機関や行政機関での業務経験（学校法人会計、資産管理、各種補助金申請に係る業務、各種書類の受付・確認等）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～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（助成課）」）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（助成課）応募」と記載願います。 ※個人情報 は 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 11 月 6 日（木）必着
選考方法	書類選考（一次選考）、面接（二次選考、11 月 12 日（水）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