

日本大学文理学部任期制職員（学科配属） 募集要項

- 1 募集人数 11名
 2 職種 一般職（任期制）及び技術職（任期制）
 3 採用年月日 平成27年4月1日
 4 勤務場所 日本大学文理学部 国文学科事務室（一般職） 1名
 同 中国語中国文化学科事務室（一般職） 1名
 同 英文学科事務室（一般職） 1名
 同 ドイツ文学科事務室（一般職） 1名
 同 社会学科事務室（一般職） 1名
 同 教育学科（一般職） 1名
 同 地理学科事務室（技術職） 2名
 同 地球システム科学科（一般職） 1名
 同 物理生命システム科学科事務室（技術職） 1名
 同 化学科事務室（技術職） 1名
 5 業務内容 一般職：学科事務室における一般事務
 技術職：授業内実験補助及び教育研究補助
 6 休日・休暇 休日 日曜日、国民の祝日、創立記念日（10月4日）、年末年始
 休暇 年次有給休暇、慶弔休暇等
 7 福利厚生 日本私立学校振興・共済事業団加入（健康保険、年金等）
 雇用保険・労災保険加入、育児休業・介護休業制度あり
 8 応募資格 平成27年3月までに大学を卒業見込みの者又は大学卒業者
 ただし、過去3年以内に日本大学専任職員採用試験及び任期制職員採用
 試験（各学部含む）に応募したことの無い者に限る
 9 雇用条件 任期制（任期2年、ただし、2回に限り再任する場合があります、通算5年
 以内とする）
 10 給与 日本大学任期制職員給与規程による（年俸制）

11 選考方法

第1次選考	書類選考
第2次選考	小論文・筆記試験・個人面接、健康診断

※ 選考会場、日本大学文理学部

12 応募書類

①	履歴書（写真添付）：市販の履歴書用紙で可
②	最終学校の卒業（見込）証明書（大学院修了（見込）者は学部も併せて）
③	最終学校成績証明書（大学院修了（見込）者は学部も併せて）
④	健康診断書：3ヶ月以内、コピー可

※ ご提出いただいた書類は、採用選考のために利用し、一切返却いたしません。
 提出書類に記載されている個人情報採用が決定した方に関しては、引き続き採用後の雇用管理に利用いたします。その他の方の書類及び個人情報は、選考終了後、責任を持って処分いたします。

13 勤務時間 日本大学文理学部教職員就業規則に準ずる

14 申込手続き

書類提出期間	平成26年10月1日～平成26年10月31日
書類提出方法	郵送（提出期限必着）
送付先	〒156-8550 世田谷区桜上水3-25-40 日本大学文理学部 庶務課 TEL03-5317-9677 （封筒の表に「任期制職員採用申込」と朱書きしてください）

以上