

附属学校課（附属小学校）非常勤職員の採用について

1. 職 名 事務補佐員（非常勤職員）
2. 採用者数 若干名
3. 勤務場所 （契約締結時）
お茶の水女子大学附属小学校
東京都文京区大塚二丁目1番1号
最寄り駅：東京メトロ丸ノ内線茗荷谷駅又は有楽町線護国寺駅から徒歩7分
（変更の範囲）
本学が定める場所
4. 職務内容 （契約締結時）
附属小学校事務補助（郵便物や荷物の受け取り・配付業務、消耗品等の発注業務、窓口業務・電話対応業務、書類・データの処理業務、ファイリング、検収業務、会計処理業務、その他小学校に関する業務）
（変更の範囲）
本学が定める業務
5. 応募資格 高卒以上又はそれと同等以上の学力を有する者
ワードとエクセルを中心にパソコンが通常に使用できること
仕事に熱意があり、協調性に富んでいること。
6. 雇用期間 2024年6月1日以降手続き完了日～2025年3月31日
年度毎に労使双方の合意により更新することがあり得る。
（更新の判断基準：予算の状況、勤務成績・態度、能力、業務の進捗状況等）
※3か月の試用期間有り（職務内容、労働条件は同じ）
7. 就業時間と就業日 （募集する就業時間）
8:00～15:00（休憩60分、1日6時間勤務）要相談
（募集する就業日）
月曜日～金曜日のうち、週2日～週5日。勤務日数と勤務曜日は要相談
ただし週5日勤務となる場合は、いずれかの曜日は5時間勤務で、週29時間勤務となる。
※希望する時間や勤務日数、勤務曜日を履歴書備考欄に記載してください。
8. 休日・休暇 国立大学法人お茶の水女子大学非常勤職員就業規則による。
休日：原則として土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）
休暇：年次有給休暇（採用日から6月経過後）、病気休暇、特別休暇
9. 給 与 国立大学法人お茶の水女子大学非常勤職員給与規程に基づき支給する。
時間給1,380円（2024年度）
10. 手 当 国立大学法人お茶の水女子大学非常勤職員給与規程に基づき通勤手当を支給する。
（ただし、通勤距離が2km未満の場合は通勤手当を支給しない。また、採用日が月の中途の場合、通勤手当は翌月分から支給する。）
期末・勤勉手当は支給しない。
11. 退職手当 支給しない。
12. 加入保険 労災保険、雇用保険、健康保険（国家公務員共済組合（短期））、厚生年金保険
（雇用保険、健康保険（国家公務員共済組合（短期））、厚生年金保険は、勤務時間等の要件を満たした場合に加入）
13. 雇 用 主 国立大学法人お茶の水女子大学長
14. 通常の労働者への転換（パート有限法第13条関連）
通常の職員への転換制度はありません。通常の職員を募集する場合は、募集要項を大学ホームページの「公募・求人情報」に掲載します。希望する場合は、募集要項を確認し、応募してください。
15. 受動喫煙を防止するための措置に関する事項
キャンパス内全面禁煙
16. 応募書類 履歴書（写真貼付・日中の連絡先（PCからの電子メールを受信可能な電子メールアドレスも記載）・賞罰（※）を記載のこ）を下記の書類提出先に簡易書留で郵送のこと。（封筒の表に「附属学校課（附属小学校）事務補佐員の応募書類在中」と朱記すること。
※賞罰欄には、過去にセクシャルハラスメントを含む性暴力等、パワーハラスメント等を原

因として懲戒処分若しくは分限処分を受けた場合の、処分の内容及びその具体的な事由を必ず記入すること。応募書類に、虚偽の記載があった場合には、採用取消や懲戒処分等の対象となります。

応募書類は、本公募の用途に限り使用し、提出いただいた個人情報は正当な理由なしに第三者へ提供することは一切ありません。なお、応募書類は返却いたしません。選考終了後、大学が責任をもって廃棄しますので、ご了承ください。応募書類の返却を希望する場合は、必ず、返信用封筒（切手貼付、返信先明記）を同封してください。

- 17. 応募締切 2024年5月14日（火）12時 必着
- 18. 選考方法 第1次選考 書類審査
第2次選考 第1次選考合格者に対してのみ面接審査
第1次選考後、面接日時等詳細を直接本人に連絡する。
なお、面接にかかる旅費、宿泊費等は応募者の負担とする。
- 19. 面接予定日 2024年5月16日（木）
- 20. 書類提出先 〒112-8610 東京都文京区大塚二丁目1番1号
お茶の水女子大学附属小学校 宛
- 21. 問合せ先 お茶の水女子大学附属学校課 係長 打田 顕子
TEL 03-5978-5873
E-mail : kc-fuzoku@cc.ocha.ac.jp