

日本大学商学部任期制職員募集要項

- 1 募集人数 1名
 - 2 職 種 一般職（任期制）
 - 3 採用年月日 令和5年4月1日
 - 4 勤務場所 日本大学商学部事務局（東京都世田谷区砧）
 - 5 業務内容 一般事務及び窓口業務等
 - 6 応募資格 高等学校卒業以上の者
 - 7 雇用期間 雇用期間は2年とする。ただし、雇用期間中の勤務成績等を勘案し、通算5年を上限として再任（1回目2年，2回目1年）する場合がある。
 - 8 給 与 日本大学任期制職員給与規程による。
基本年俸 2,940,000円（大学卒22歳，令和4年度実績）
 - 9 諸 手 当 通勤手当，時間外勤務手当等
 - 10 勤務時間 実働週38時間（ただし，変形労働時間制適用者は勤務割表による。）
 - 11 休日・休暇 休日 日曜日，国民の祝日，創立記念日（10月4日），年末及び年始
休暇 年次有給休暇，慶弔休暇等
 - 12 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
 - 13 選考方法
 - ① 第1次選考 書類選考（電話にて合否を連絡し，合格者には第2次選考の日時を連絡します）
 - ② 第2次選考 小論文，面接試験（選考会場 日本大学商学部）
 - 14 応募書類
 - ① 日本大学商学部任期制職員採用選考試験所定の履歴書（写真添付）
所定の履歴書は，日本大学商学部ホームページの採用情報からダウンロードすること。
 - ② 最終出身学校卒業（見込）証明書
 - ③ 最終出身学校成績証明書
大学院修了（見込）者は，②及び③に係る学部の証明書も併せて提出すること。
御提出いただいた書類は，採用選考のために利用し，返却しません。
なお，提出書類に記載の個人情報，採用が決定した方については，引き続き雇用管理に利用し，不採用の方の提出書類及び個人情報は，選考終了後，本学が責任をもって破棄します。
 - 15 応募方法
 - ① 提出期間 応募書類各1部を次の期間内に提出すること。
令和4年12月20日（火）から令和5年1月12日（木）まで
 - ② 提出方法 郵送（必着）
 - ③ 提出先 日本大学商学部庶務課
〒157-8570 東京都世田谷区砧5-2-1
封筒の表に「任期制職員応募」と朱書きすること。
 - 16 問い合わせ先 庶務課（担当 根本，石川）
電話（03）3749-6711（庶務課直通）
【令和4年度年末年始の休業期間】
令和4年12月28日（水）から令和5年1月10日（火）まで
- 以 上