

## 独立行政法人大学入試センター非常勤職員（事務補佐員）採用案内

職 名	非常勤職員（事務補佐員）
勤 務 地	独立行政法人大学入試センター 東京都目黒区駒場 2-19-23
最 寄 駅	京王井の頭線「駒場東大前」駅 西口下車 徒歩約 7 分
雇 用 主	独立行政法人大学入試センター 理事長 牛木 辰男
所属部署	雇入れ直後：(1)独立行政法人大学入試センター総務部総務課人事・人材係 (2)独立行政法人大学入試センター試験企画部試験企画課試験企画第一係 変更の範囲：独立行政法人大学入試センター
採用予定数	各 1 名
職務内容	雇入れ直後： (1)各種書類作成、データ入力、郵送作業、研修・面接等の作業補助、電話・メール対応 (2)共同研究室における事務補佐 ・ 共通テストモニター調査関連業務 ・ 各種事務書類の作成、郵送作業、物品購入手続き、電話対応等 ・ データ入力、原稿や資料の収集・整理・作成の補助、調査実施補助 変更の範囲：なし
雇用期間	令和 8 年 6 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日（年度契約） 最大で 3 回（令和 11 年 5 月 31 日）まで雇用更新することがあります。
試用期間	有（14 日間）
勤務時間	週 5 日勤務 （月）～（木）10:00～17:00、（金）10:00～16:00 （応相談） 休憩は各日とも 12:00～13:00 なお、大学入学共通テスト実施日に休日出勤があります。
休 日	土曜日、日曜日、祝日法による休日、年末年始、創立記念日（5 月 2 日）
休暇制度	年次有給休暇（採用と同時に 10 日付与）、静養休暇、忌引休暇等
給 与	時 間 給：1,300 円 通 勤 手 当：実費相当分を支給（「大学入試センター非常勤職員就業規則」に基づき支給）。月途中からの採用の場合は、翌月分から支給します。 時間外勤務手当：時間給額に 100/100～175/100 を乗じた額を単価として支給 支 給 日：月末締め 翌月 17 日支給 賞 与：無 退 職 手 当：無
社会保険	法令の定めにより厚生年金保険、健康保険、雇用保険（いずれも週 20 時間以上）、介護保険（40 歳以上 65 歳未満）に加入します。

受動喫煙防止措置	オフィス内禁煙（所内に喫煙所あり）
応募資格	(1)Word・Excelの使用に習熟していること (2)Word・Excel・PowerPointの使用に習熟し、かつ使用方法を他者に指導できること
応募方法 選考方法	<b>履歴書の本人希望欄等に希望部署名を明記</b> してください。 履歴書（写真貼付）を <b>令和8年5月11日（月）必着</b> で下記担当者宛に郵送ください。（封筒に「 <b>非常勤職員応募書類（6／1付け採用）</b> 在中」と明記のこと。） 書類選考のうえ、面接を行います。面接にお越しいただく方には5月15日（金）までに連絡いたします。（応募された書類は返却いたしませんので予めご了承ください。） 【面接日：5月19日（火）午後】
連絡先	〒153-8501 東京都目黒区駒場 2-19-23 独立行政法人大学入試センター総務部総務課人事・人材係 採用担当：山口・岡田（Tel：03-5478-1215・1335）