

北里大学未来工学部人工知能研究室の秘書（臨時職員）募集要項

本学未来工学部人工知能研究室では、下記の要領により秘書（臨時職員）を募集しております。

記

1. 所 属 : 北里大学 未来工学部 データサイエンス学科 人工知能研究室
*未来工学部ホームページ <https://www.kitasato-u.ac.jp/fr-eng/>
2. 募 集 人 数 : 1名
3. 雇 用 形 態 : 臨時職員
4. 応募資格・条件 :
 - ・基本的な PC スキル (Word, Excel, メールツール等) のある方
 - ・事務対応のコミュニケーション能力 (メール・電話・文書作成) のある方
5. 着任予定時期 : 2025 年 6 月 23 日以降できるだけ早い時期 (応相談)
6. 勤務地: 〒252-0373 神奈川県相模原市南区北里 1-15-1
7. 業務内容: 研究室での秘書業務
 - ・研究予算の管理 (Excel を用いた研究予算管理)
 - ・研究室内の備品・消耗品の管理・発注
 - ・書類作成・管理 (経費申請, 出張申請, 報告書, 研究助成申請など)
 - ・来客対応 (電話・メール対応, 来訪者の案内など)
 - ・その他, 研究室の日常運営にかかわる事務サポート
8. 待遇等
 - 時 給: 1,250 円 (経験に応じて応相談)
 - 諸手当: 通勤手当
 - 勤務曜日・時間: 一日 6 時間, 週 2 ~ 3 日程度 (応相談)
 - 雇用期間: 1 年 (年度ごとに更新有、最長 5 年まで)
 - 試用期間: 6 ヶ月
 - 休日・休暇: 日曜日・祝日・年末年始・夏期休暇・北里研究所創立記念日・開校記念日等
 - 有給休暇: 法定どおり付与
 - 社会保険: 労災保険
 - その他: 敷地内禁煙、自家用車・自転車通勤可
9. 提出書類: 次の応募書類を郵送してください。
 - (1) 履歴書
<https://kitasato.box.com/s/jyzbg7r8j6qpxvq4de60eaam7h8e5d29>
から本学所定様式をダウンロードして下さい。
最新の写真を添付、印鑑捺印※電子印鑑可、メールアドレスを明記してください。
10. 選考内容・結果通知方法:
 - 書類審査による一次選考の後、面接 (対面もしくはオンライン) による二次選考を行います。
 - 一次選考通過者には email にてお知らせします。

11. 応募締め切り：適任者の採用が決まり次第、募集を締め切ります。

12. 応募書類提出方法および問合せ先：

○書類送付先

〒252-0374 神奈川県相模原市南区北里 1-15-1

北里大学未来工学部人工知能研究室 榊原康文 宛

※封筒には必ず「未来工学部人工知能研究室秘書（臨時職員）応募書類在中」と朱書きしてください。

○問合せ先：

北里大学 未来工学部 データサイエンス学科 人工知能研究室 榊原康文

電話：042-778-2139

E-mail: sakakibara.yasubumi@kitasato-u.ac.jp

（できるだけメールで問い合わせください。）

* 提出書類に記載された個人情報は、本選考以外の目的で使用することはありません。

* 応募書類は返却いたしませんのでご了承ください。

* ご提出いただいた書類及び個人情報は採用選考の用途に限り使用し、選考後は責任をもって破棄いたします。

* 選考の過程で、面接のため来学をお願いする場合があります。その際の旅費等は自己負担になりますので、あらかじめご了承ください。

以 上