

国立大学法人東京農工大学 法務・コンプライアンス課
[専門職員] 公募要領

令和6年8月26日

この度、本学法務・コンプライアンス課において、安全保障管理に関する業務に携わる専門職員を下記のとおり公募いたします。

記

1. 募集人員

1名

2. 所属 国立大学法人東京農工大学 法務・コンプライアンス課

3. 担当業務

次の業務を担当していただきます。

- (1) 輸出管理に関する管理・審査
- (2) 輸出管理に関する職員等から相談対応
- (3) 輸出管理に関するシステム管理
- (4) 輸出管理に関する教育研修
- (5) 輸出管理に関する広報、連絡調整
- (6) 輸出管理に関する渉外
- (7) 通関業務支援
- (8) 安全保障管理センターの運営
- (9) その他安全保障関係に関すること。

4. 勤務形態

- ・非常勤（フルタイム）
- ・契約期間 令和6年11月1日から令和7年3月31日
- ・雇用契約の更新の可能性あり（単年度更新、最長令和11年3月31日まで）
- ・契約更新条件 予算状況、進捗状況、勤務評価等により決定

5. 応募要件・資格

- (1) 3. 担当業務の経験や通関士など資格があると尚可。または、その素養があること。
- (2) PC基本操作（ワード、エクセル、パワーポイント）が可能なこと。
- (3) 組織的な業務遂行に必要な調整能力、協調性等を有すること。
- (4) 外為法における非居住者及び特定類型該当者でないこと。

6. 年齢

不問

7. 学歴

不問

8. 勤務場所 東京都府中市晴見町3-8-1
国立大学法人東京農工大学法務・コンプライアンス課（府中キャンパス）

9. 勤務時間 8:30～17:15（フルタイム）

10. 待遇 基本賃金：時給 2,000 円
賞与：あり
諸手当：通勤手当（本学で定める支給要件を満たした場合）
加入保険：労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険

11. 休日 土曜日、日曜日、祝祭日、5月31日及び12月29日から1月3日

12. 休暇 有給休暇については、法定のとおり付与

13. 着任時期 令和6年11月1日以降の採用

14. 選考方法 書類選考後、令和6年9月中旬頃から面接
※オンライン面接とする場合があります。
※旅費、宿泊費等は応募者負担となります。

15. 提出書類

(1) 履歴書（写真貼付）

(2) 業務経歴書

※採用が決定した際には、学歴の証明書・住民票・被扶養親族状況申出書（本学所定様式）のご提出をいただきます。

16. 応募期限 令和6年9月13日（金）（必着）

17. 提出先

応募書類一式を下記まで郵送してください。

提出先：法務・コンプライアンス課 専門職員採用担当

18. 問い合わせ先

国立大学法人東京農工大学 法務・コンプライアンス課 採用担当：赤川

E-mail：riskmgt1[at]m2.tuat.ac.jp ※[]を@に置きかえてください。

※お問い合わせはメールにてお願いいたします。