

【リサーチ・アシスタント】 経済学・経営学分野におけるリサーチ・アシスタント

◆求人概要

募集部門	ビジネス・ブレイクスルー大学大学院
職名	非常勤研究助手
年齢	不問
選考方法	書類選考→面接2回 ※大学事務局長及び大学事業担当役員との面接になります

◆職務内容

業務内容	経済学・経営学分野における調査・研究のアシスタント業務
必要業務、 経験、資格	以下の条件を全て満たすこと <ul style="list-style-type: none"> ・経済学、経営学研究分野等における修士号以上(又は同等の資格)を取得していること(又は取得予定) ・Stata を利用したデータ分析の経験があること ・日、英での研究成果の編集や発信の知見があること ・日常業務の遂行が可能なレベルの日本語能力を有すること(日本語での会議への出席等が可能なこと) ・研究の遂行が可能なレベルの高度な英語能力を有すること ・国籍は不問。ただし就労できる在留資格をお持ちの方に限る

◆職場環境

勤務地	東京都千代田区二番町3番地麴町スクエア
就業時間	9:30-18:00の中で応相談 ※休憩時間:実働6時間超の場合に途中1時間 ※時間外労働 有
休日	週休3日程度
賃金	時給 1,500円～ ※試用期間中も変更無し ※通勤手当別途お支払(金額上限あり)
試用期間	有(3ヶ月)
労働契約	雇用形態:有期雇用契約 2018年4月2日(予定)~2019年3月31日
加入保険	雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険 ※労災保険以外は契約内容に応じ加入

◆選考プロセス

①下記書面を、E-mailにて「jinji@ohmae.ac.jp」まで送付してください

1. 履歴書
※推薦者2名の連絡先の記載が必須です
※語学能力については、証明書類がある場合は添付してください
2. 研究業績リスト
3. 学会活動リスト
4. 研究概要と志望動機（自身の将来の研究活動計画を含む。）
5. 学位証明書、成績証明書 ※写し可
6. Stataプログラムのコピー（これまでに作成したプログラムを添付してください）
7. 主要論文3点以内（コピー）
8. 採用応募者の個人情報の取扱いについて（本要項最終ページに添付しています）

②書類選考通過者に、次回選考についてE-mailにてご案内致します

【ご応募に際する注意事項】

※ご応募書類について、

万一不採用の場合1年以内に責任を持って廃棄し、返却は致しませんのであらかじめご了承ください

※応募時に提供いただいた個人情報は、非常勤研究助手の選考・契約に関わる手続きにのみ使用いたします

【募集者の名称】 株式会社ビジネス・ブレイクスルー

