リサーチアシスタントの募集について

1　募集内容

(1)　募集主体：一般財団法人　キヤノングローバル戦略研究所

　当研究所は、カメラ・事務機器等を製造、販売しているキヤノン株式会社の寄付により運営されている民間シンクタンクで、農業・通商政策、マクロ経済、外交・安全保障、環境・エネルギー等の分野の政策提言等を行っています（理事長：元日銀総裁福井俊彦）。

　農業政策や通商政策の分野において、山下一仁研究主幹が行う研究について、必要なデータの収集や分析等を行うリサーチアシスタントを募集します。

(2)　業務内容

日本および世界の農業や貿易に関する統計分析、その他担当研究主幹の指示する業務

2　応募資格

　経済学、農学、公共政策学系の大学・大学院に所属していること。

3　雇用形態

　法人の短時間労働者就業規則が適用される短時間労働（アルバイト）で、法人と被雇用者との間で雇用契約を結びます。

4　雇用（契約）期間

　原則、期間3か月で更新可。

5　勤務条件

(1)　週1または２日、7時間程度/日

（学業の状況によって、柔軟に対応します。例えば、週1日フル勤務の代わりに週2日で半日勤務にする、夏季休暇中は週2回にする、学期中は木曜日の午後のみにするなど。）オフィスの始業は9：00、終業は17：30、うち休憩時間は60分

(2)　賃金（時給）

大学生：1,200円　大学院生：1,300円　交通費を別途支給します

（ただし交通費は1日あたり2,000円を限度とする）。

1日あたり7.5時間を越える超過勤務については、割増賃金があります

賃金支給は毎月1回（原則毎月10日に支給）

(3)　勤務場所：後記住所所在の研究所。個別のブースなど座席を用意します。状況に応じてテレワークも可能です。

(4)　その他

　　厚生年金、健康保険、雇用保険の適用はなし

6　採用手続き

(1)　送付書類

　　顔写真付きの履歴書の送付

　　なお、受領した書類は返却しません。

(2)　書類選考のうえ、当研究所から連絡して面接を実施します。

7　送付先・問い合わせ先

(1)　書類送付先：

　　〒100-6511　東京都千代田区丸の内1丁目5−1　新丸ビル11階

　　一般財団法人　キヤノングローバル戦略研究所

　　担当者：総務部　杉山／高田

　　メールアドレス：sugiyama.isao@canon-igs.org/takada.sayaka@canon-igs.org

　　電話番号：03-6213-0550

以上