

公 募 案 内

2020年10月9日

応募条件	募集職名	事務支援員・ 1名
	資格等条件	○A機器の基本操作とWord, Excel等で文書や表作成のできる方 幅広い業務に対応できる柔軟性・責任感・協調性が必要 大学での勤務経験のある方、英語が読める方が望ましい
	業務内容	4研究室共通のサポート業務および研究室雑務 Word, Excelによる書類作成、電話対応、文書整理、経理事務全般、 出張手続き等、その他雑務 *業務内容・業務場所については、今後、組織の変更・業務分担の変更に伴い、変わる可能性があります。 *詳細は、下記担当までお問い合わせください。 氏名：荏原 望 E-mail: ebara.n.aa@m.titech.ac.jp TEL : 045-924-5857 FAX : 045-924-5857
	勤務予定地	横浜市緑区長津田町4259 東京工業大学 物質理工学院 尾中、木村、寺田、中田研究室
	応募書類	①履歴書（写真貼付・氏名は自署のこと・E-mailアドレス記載） *応募書類は返却しません。 *本学での勤務経験がある場合は、所属していた部署名や従事していた研究室名まで詳しくご記入をお願いします。
	応募方法	封筒に「物質理工学院尾中、木村、寺田、中田研究室事務支援員応募書類在中」と朱書し 下記提出先宛に郵送、または持参
応募締切	2020年10月28日（水）必着	
採用試験	選考方法	第1次 : 書類選考 第2次 : 面接試験
	試験日	2020年11月5日（木）午後 *第1次試験合格者には、前日までに時間・場所等を通知します
	内定通知	最終選考の後、11月16日（月）までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	2020年 12月 1日 ~ 2021年 11月 30日 ※更新の可能性有り（最長で 2023年11月30日まで） ※2週間の試用期間有り 業務内容及び労働条件同じ ただし、本学有期雇用職員就業規則第7条, 第12条による
	給 与	①. 時間給 1, 270円（通勤手当※本学有期雇用職員就業規則第56条による） 2. 年俸 円～ 円（各種手当含む）
	勤務時間等	① 1週間の通常勤務時間（勤務日・勤務時間は応相談） 月：13：15～17：15（4時間） 火：13：15～17：15（4時間） 水：13：15～17：15（4時間） 木：13：15～17：15（4時間） 金：13：15～17：15（4時間） のうち木曜日を含む週2日 ② 超過勤務：無 ③ 休日：土曜、日曜、祝日、年末年始（12/29～1/3） ④ 有給休暇及びその他の休暇制度あり
	宿 舎	なし
	社会保険等	労働者災害補償保険
	雇 用 主	国立大学法人東京工業大学長
	そ の 他	敷地内禁煙（ただし、屋外指定箇所に喫煙所設置）
提出先	〒152-8550 東京都目黒区大岡山2-12-1 E3-2 国立大学法人東京工業大学人事課大岡山学院等人事グループ Tel: 03-5734-3130 , E-mail: jin.gak@jim.titech.ac.jp	