

公 募 案 内

2020年10月16日

応募条件	募集職名	事務支援員 1名
	資格等条件	<ul style="list-style-type: none"> ・OA機器の基本操作と、Word・Excel・PowerPoint等で資料作成ができる方 ・事務レベルの英会話が可能な方（TOEIC700点程度） ・大学での勤務経験があると望ましい
	業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・経理事務（会計事務、物品購入手続、出張手続き等） ・研究支援（資料作成、図表の編集、申請書・報告書等の書類準備等） ・電話・メール対応 ・その他研究支援業務 <p>※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。</p> <p>※詳細は、下記担当までお問い合わせください。</p> <p>氏 名：大上 雅史 Eメール：ohue@c.titech.ac.jp TEL：045-924-5522</p>
	勤務予定地	神奈川県横浜市緑区長津田町4259 情報理工学院 大上研究室・井上研究室
	応募書類	<ul style="list-style-type: none"> ・履歴書（写真貼付・氏名は自署のこと・Eメールアドレス記載） <p>※応募書類は返却しません。</p> <p>※希望する勤務日数や勤務時間帯等についてご記載ください。（別紙でも可）</p> <p>※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。</p>
	応募方法	封筒に「情報理工学院 大上・井上研究室 事務支援員応募書類在中」と朱書き、下記提出先宛に郵送、または持参
応募締切	2020年11月20日（金）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12月 8日（火） ※第1次試験合格者には、面接試験前日までに時間・場所等を通知します
	内定通知	最終選考の後、2020年12月14日（月）までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	2021年 1月 1日 ～ 2021年 3月31日 ※更新の可能性有り（最長で2023年12月31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	年俸月額 111,000円 ～ 133,000円（各種手当含む） ※週24時間勤務の場合 ※資格・経験・実績等を考慮のうえ本学の規定に従い決定します
	勤務時間等	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務時間：週2日～4日、1日6時間程度 1週間の通常勤務時間（休憩時間12：15～13：15） 月：10：15 ～ 17：15（6時間） 火：10：15 ～ 17：15（6時間） 水：10：15 ～ 17：15（6時間） 金：10：15 ～ 17：15（6時間） <p>※上記は一例です。勤務日数・曜日・勤務時間は応相談。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・超過勤務：無 ・休日：土曜、日曜、祝日、年末年始（12/29～1/3） ・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 厚生年金、健康保険、雇用保険、労働者災害補償保険（週20時間以上勤務の場合）
	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メール：jin.gak@jim.titech.ac.jp	