

平成29年度 東京工業大学無期雇用職員募集案内（二次募集）

- | | |
|-------------|--|
| ○採用予定日 | 平成30年度中に採用 |
| ○受付期間 | |
| ・郵送（学内便）申込み | 全区分：12月15日（金）～12月25日（月）【午後5時必着】 |
| ・持参申込み | 全区分：12月15日（金）～12月25日（月）
[午前9時～午後5時]
(ただし、土曜、日曜、祝日は除きます。) |
| ○書類選考 | 遅くとも面接試験日の前日まで（各募集ポストによる） |
| ○面接試験期間 | 全区分：1月17日（水）～1月30日（火） |

1. 試験区分及び主な職務内容

区分	主な職務内容
一般	標準的な支援業務
特殊	特別な資格や技術を必要とする業務
特定	本学教職員が運営するプロジェクト支援業務 または、研究室の教育研究活動支援業務

2. 募集ポスト 別紙募集ポスト一覧のとおり

3. 応募資格

募集年度末において、本学の有期雇用職員として通算4年以上在職している者

- ・通算については、途中で空白期間があっても法人化以降の在職期間を含むものとする。
- ・平成29年度募集については、平成29年度内に在職し、年度途中で退職する者・退職した者についても平成29年度末まで在職したものとみなして通算の在職期間を積算する（経過措置）。
- ・募集年度末において、年齢が60歳未満の者
- ・平成29年度～平成33年度募集は、60歳以上65歳未満の者も対象（経過措置）
- ・本学の教育研究活動に高い関心を持ち、意欲のある者

4. 試験の方法及び内容等

書類選考	申込み者を対象に応募書類を総合的に判断します。
面接試験	書類選考通過者を対象に実施します。

5. 試験日時・結果発表等

(1) 書類選考

書類選考通過者には、面接の日程を別途連絡いたします。

書類選考通過者以外に対して、結果についてメール（予定）で連絡いたします。

(2) 面接試験

区分	面接試験期間	結果発表
全区分	1月17日(水)～1月30日(火)	2月5日(月)以降速やかに内定を通知

※ 各募集ポストにおいて、面接試験期間中に個別の面接試験日が設定される予定です。

6. 応募手続

(1) 提出書類

各区分（一般、特殊、特定）ごとに以下の書類をご提出ください。
①無期雇用職員応募申請書（指定様式）
②返信用封筒
【申請受領確認用】及び【選考結果通知書送付用】 合計2通必要
・ 郵送による通知希望者→長形3号の封筒に選考結果通知書送付先の住所と宛名を記入し 必要額分の切手を添付して計2通
・ 学内便による通知希望者→長形3号の封筒に学内ポスト番号と所属及び氏名を記入して 計2通

- ※ 提出書類に不備があった場合には受付いたしません。
- ※ 別紙募集ポスト一覧にて、特に雇用契約終了日について十分確認ください。
- ※ 応募申請書の自署欄に必ず署名してください。署名がない場合は、提出書類不備として受付いたしません。
- ※ 特定区分及び一般・特殊区分のそれぞれにおいて、複数のポストを希望することも可能です。
- ※ 1月9日（火）までに受領証が到着しない場合は無期雇用職員制度担当へ連絡願います。
- ※ 返信用封筒として学内使用の封筒を使用しないでください。
- ※ 持参による申し込みの場合にあっても、返信用封筒は必要です。

(2) 申込み方法

① 郵送による申込み方法

■受付期間	12月15日(金)～12月25日(月)【午後5時 必着】
■郵送先	〒152-8550 東京都目黒区大岡山二丁目12番1号 東京工業大学総務部人事課 無期雇用職員制度担当者 宛 親展 ※「無期雇用職員応募申請書在中」と朱書きし、簡易書留郵便で送付してください。簡易書留郵便によらない事故については、責任を負いません。

② 学内便による申込み方法

■受付期間	12月15日(金)～12月25日(月)【午後5時 必着】
■送付先	E3-2 総務部人事課 無期雇用職員制度担当者 宛 親展 ※「無期雇用職員応募申請書在中」と朱書きし、 <u>学内使用ではない封筒</u> を使用すること。

③持参による申込み方法

■受付期間	12月15日(金)～12月25日(月)【午後5時 必着】 いずれの区分も午前9時から午後5時まで (ただし、土曜、日曜、祝日は除きます。)
■受付場所	総務部人事課人事企画グループ(事務局1号館2階) ※提出書類は、封筒に入れ厳封のうえ、ご提出ください。

7. 内定者の決定等

- (1) 書類選考で通過した者について、面接試験のご連絡をいたします。
- (2) 応募資格がない場合又は無期雇用職員応募申請書の記載に虚偽の内容があった場合は、内定を取り消します。

8. 採用予定時期

平成30年4月1日以降
別紙募集ポスト一覧で個々に確認してください。

9. 給与

基本給、通勤手当(年俸制を除く)、超過勤務手当を支給します
各募集ポストの時間給等は別紙募集ポスト一覧で個々に確認してください。
※ 無期雇用職員就業規則に基づく。

10. 勤務時間、休暇等

勤務時間、休暇等は、無期雇用職員就業規則に基づきます。
各募集ポストの勤務時間は別紙募集ポスト一覧で個々に確認してください。

11. 社会保険等

厚生年金、健康保険(フルタイムの場合共済短期)、雇用保険、労働者災害補償保険。
各募集ポストの社会保険等への加入の確認は別紙募集ポスト一覧で個々に確認してください。

12. 個人情報の取り扱い

申込み者から取得する個人情報は、東京工業大学無期雇用職員を採用することを目的として使用するものであり、それ以外での使用及び第三者への提供は一切いたしません。

《問い合わせ先》

国立大学法人東京工業大学
総務部人事課人事企画グループ 無期雇用職員制度担当 E3-2
〒152-8550 東京都目黒区大岡山二丁目12番1号
TEL : 03-5734-2047、2048
FAX : 03-5734-3660
E-mail : jin.seido@jim.titech.ac.jp