

公 募 案 内

2021年 10月 4日

応募条件	職名	事務支援員 ・ 1名
	資格等条件	東京工業大学のレピュテーション向上を広報の立場から支援する人材を求めます。 大学や教育研究の広報に関心があり、メディアへのコミュニケーションを促進できる方を求めます。 ●記事作成・編集・企画、取材ができる方（業務経験がある方が望ましい） ●写真撮影の技術・経験がある方 ●基本的なパソコン操作・ソフトウェアの使用ができる方 ●英語での対応が可能な方、歓迎
	業務内容	●記事作成・編集、ニュース・記事の企画、取材、撮影 ●広報媒体企画・制作 ●電話対応、メール送受信（英語での対応を含む） ●事務処理補助 ●その他、庶務的業務 ※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。 総務部広報課 事務支援員（広報・編集担当）採用担当 Eメール： <a href="mailto:koh.koh@jim.titech.ac.jp">koh.koh@jim.titech.ac.jp</a> T E L : 03-5734-2971
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山2-12-1 総務部広報課
	応募書類	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） *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「総務部広報課事務支援員（広報・編集担当）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	2021年10月21日（木）17時 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	2021年10月27日（水） *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1日（月）までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	2021年11月15日～2022年11月14日 ※更新の可能性有り（最長で2024年11月14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 1,530円（通勤手当※本学有期雇用職員就業規則第56条による）
	勤務時間等	1. 1週間の通常勤務時間 週5日30時間（休憩時間12:15～13:15） （勤務時間帯は応相談） 月～金： 9:15～16:15（6時間） 2. 超過勤務：有（月平均10時間） 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
	宿舍	なし
	社会保険等	厚生年金，健康保険，雇用保険，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）	
応募書類提出先	〒152-8550 東京都目黒区大岡山2-12-1 E3-13 国立大学法人東京工業大学総務部広報課広報推進グループ T e l : 03-5734-2971, Eメール： <a href="mailto:koh.koh@jim.titech.ac.jp">koh.koh@jim.titech.ac.jp</a>	