

公 募 案 内

令和3年10月13日

応募条件	職名	事務支援員 ・ 1名
	資格等条件	<ul style="list-style-type: none"> ・ 関係資料やマニュアルに沿って、窓口・電話・メールで対応した経験があること。 ・ 業務で日常英会話及び英文メールの作成ができること。 <p>(目安：TOEIC700点程度あるいは業務での英語使用経験（1年以上）)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ Wordでテキスト入力だけでなく差込印刷等の文書作成や、Excelで関数を使った業務及びAccessへの入力および出力ができること。 ・ コミュニケーション能力に優れ、明るく協調性があること。 ・ オンラインサービスの活用に積極的であること。
	業務内容	<p>学生支援に関する以下の業務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 学生が加入する保険（学生教育研究災害傷害保険等）に関する業務（申請手続、請求手続、質問対応、証明書発行、加入者管理、保険会社との連絡調整等） 2. 留学生チューターに関する業務（チューター募集、勤務管理など） 3. 留学生を含む学生及び教職員からの、寮やサークル、ピザ、建物の利用等に関する問い合わせ対応（窓口、電話、メール等） 4. その他、学生支援課及び学務部全般に関する業務 <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：学生支援課 生活支援グループ 高橋 Eメール：gak.sei@jim.titech.ac.jp TEL：03-5734-3015</p>
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山2-12-1 Taki Plaza地下1階 学務部学生支援課
	応募書類	<ol style="list-style-type: none"> ① 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） ② 英語力を示す証明書または業務で英語使用経験がある場合は職務経歴書等 <ul style="list-style-type: none"> * 選考結果をお知らせするためにメールアドレスを記入してください。 * 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「学生支援課生活支援グループ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	令和3年10月28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	令和3年11月2日（火） * 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、令和3年11月5日（金）までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	令和3年11月15日（月）以降 ～ 令和4年10月31日（雇用開始日は応相談） * 更新の可能性有り（最長で雇用開始日より3年間） * 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	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）
	勤務時間等	<ol style="list-style-type: none"> 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） 月～金：10:15～17:15（6時間） ※休憩時間帯は窓口対応の担当によって前後する可能性あり 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 (TP-001) 国立大学法人東京工業大学学務部学生支援課支援企画グループ Tel:03-5734-3011, E-mail:gak.sie@jim.titech.ac.jp * 問い合わせ先とは異なりますので、ご注意ください
---------	--