

公 募 案 内

令和3年10月28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"> <li>・学生や教員の教育研究活動の支援に意欲を持って取り組める方</li> <li>・これまで勤務した所属組織においてマネジメントを行った経験があり、適切なマネジメントを行うスキルを有する方</li> <li>・メール・電話・Zoom等で学内外の関係者と適切なコミュニケーションができる方</li> <li>・パソコンの基本操作に慣れ、Word、Excel等で自ら文書や表作成等ができる方</li> <li>・明るく協調性があり、責任感のある方</li> </ul> <p>※ 国立大学法人等の公的機関に勤務した経験がある方歓迎します。</p>   |
|      | 業務内容  | <p>東京工業大学では、新たな知の創造を主導し、社会的課題の解決に挑戦して社会にイノベーションをもたらすことができる博士人材（高度な知のプロフェッショナル）を育成することを目的として、修士博士一貫の卓越した大学院教育を推進する「エネルギー・情報卓越教育院」を設置しております。</p> <p>（詳細は、WEBサイト<br/> <a href="https://www.infosyenergy.titech.ac.jp/Academy/index.html">https://www.infosyenergy.titech.ac.jp/Academy/index.html</a> を参照）</p> <p>本教育院は、InfoSyEnergy研究/教育コンソーシアムと協働して、エネルギーの多元的学理を極め、ビックデータサイエンス及び社会構想力により新しいエネルギー社会を変革・デザインする「マルチスコープ・エネルギー卓越人材」を育成することを目的とした全学共通教育組織であり、本教育院と上記コンソーシアムの運営を強力にバックアップするための事務室として、本教育院に「マネジメント業務統括室」を設置しております。</p> <p>今回は、この「マネジメント業務統括室」の業務を行いつつ、「マネジメント業務統括室」全体を取りまとめるチームリーダー（室長）を募集します。</p> <p>チームリーダーは、主に以下の業務を担当します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・エネルギー・情報卓越教育院（卓越大学院プログラム）における学生（留学生を含む。）の窓口対応、経理事務、教務事務、広報事務、イベント関係事務、連携企業等との連絡調整関係事務、その他庶務関係事務の取りまとめ業務</li> <li>・学内の関係部署との連絡調整業務</li> <li>・マネジメント業務統括室の所属スタッフの統括業務</li> <li>・その他卓越大学院プログラム「マルチスコープ・エネルギー卓越人材」に関連する業務</li> </ul> <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>学務部教育プログラム推進室卓越教育院推進グループ 早泉彰英<br/>           TEL : 03-5734-3793 FAX : 03-5734-3202<br/>           E-mail: tak.sui@jim.titech.ac.jp</p> |
|      | 勤務予定地   | 東京都目黒区大岡山2-12-1 大岡山キャンパス   |
|      | 応募書類  | <ol style="list-style-type: none"> <li>① 履歴書（写真貼付・氏名は自署のこと・E-mailアドレス記載）</li> <li>② 職務経歴書</li> <li>③ チームリーダー（室長）として取り組みたいこと（A4・1枚）</li> </ol> <p>* 応募書類は返却しません。</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「教育プログラム推進室卓越教育院推進グループ（エネルギー・情報卓越教育院）事務支援員 応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に簡易書留で郵送，または持参 |  |
| 応募締切 | 令和3年12月1日（水）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12月7日（火）<br>* 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、12月14日（火）までに通知  |
| 待    | 雇用期間  | 令和4年1月1日以降のできるだけ早い時期～令和4年3月31日<br>* 更新の可能性有り（最長で雇用開始日から3年間）<br>* 2週間の試用期間有り 業務内容及び労働条件同じ   |

|                                 |   |  |
|---------------------------------|---|--|
| 遇<br>及<br>び<br>労<br>働<br>条<br>件 |   | 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 1,242,000円 (参考月額: 414,000円)<br>※各種手当含む。年俸額は、1月1日採用の場合の額。(414,000円×3か月分)   |
|                                 | 勤務時間等   | ① 1週間の通常勤務時間 週5日38時間45分勤務 (休憩時間 12:15~13:15)<br>月~金: 8:30~17:15 (7時間45分)<br>② 超過勤務: 有 (月平均10時間)<br>③ 休日: 土曜, 日曜, 祝日, 年末年始(12/29~1/3)<br>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   | 厚生年金, 共済 (短期), 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 S6-13<br>国立大学法人東京工業大学 学務部教育プログラム推進室<br>リーディング大学院推進グループ<br>Tel:03-5734-3117, E-mail: lead.sui@jim.titech.ac.jp<br>※問い合わせ先と書類提出先が異なりますので、ご注意ください。 |  |