

公 募 案 内

令和3年11月16日

応募条件	募集職名	事務支援員 ・ 1名
	資格等条件	ワード・エクセル・パワーポイントを利用したの文書等の作成, メールやり取り, Webサイトの更新等パソコンを使用する事務処理ができる方, プロジェクター等のOA機器の操作ができる方, Zoom等を使用したことのある方。
	業務内容	<p>社会人アカデミーにおける事務処理に関すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 受講生受付及び名簿等管理 2 講義等の準備 (使用機器の準備・配付資料の準備等) 3 講師及び受講生への対応 4 経理業務 (物品・旅費請求・物品管理等) 5 その他, 電話・メール対応, WEBサイトの更新等, 社会人アカデミーの運営に係る庶務的な業務 <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。 *詳細は, 下記担当までお問い合わせください。</p> <p>環境・社会理工学院業務推進課田町環境・社会理工学院事務グループ 氏名: 大串 TEL : 03-3454-8857 E-mail: ens.tam@jim.titech.ac.jp</p>
	勤務予定地	東京都港区芝浦3-3-6 田町キャンパス・イノベーションセンター内 社会人アカデミー事務室 URL: http://www.academy.titech.ac.jp/
	応募書類	<p>履歴書(写真貼付・氏名を自署・連絡できるメールアドレスを必ず明記のこと)</p> <p>*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。</p>
	応募方法	封筒に「社会人アカデミー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
採用試験	応募締切	令和3年12月2日(木) 必着
採用試験	選考方法	<p>第1次 : 書類選考 第2次 : 面接試験 (当日、Zoomの操作について簡単なテストをさせていただきます)</p>
	試験日	<p>令和3年12月9日(木) *第1次書類選考合格者には, 前日までに時間・場所等を通知します。</p>
	内定通知	最終選考の後, 令和3年12月10日(金) までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	<p>令和4年1月1日以降なるべく早い日(応相談) ~ 令和4年3月31日 ※更新の可能性有り(雇用開始日から最長で3年まで) ※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。</p>
	給与	1. 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	<p>① 1週間の通常勤務時間 月・火・水・木・金・土のうちの4日: 13:15~17:15 (4時間) または3日: 13:15~18:15 ないし 12:15~17:15 (5時間) (曜日・時間帯については, 面接時に確認のうえ決定します。) *土曜日の勤務が可能な方歓迎 *土曜日が勤務日となっていない方についても, 土曜日に授業等がある場合(年間16回程度)は, 土曜を勤務日とし, 同一週の指定日を休日とします。 *授業時間割の変更等により, 勤務曜日・勤務時間変更の可能性が有ります。</p> <p>② 超過勤務: 有(夜間の授業・講演会がある場合(年間31回程度)は, 各回最大3時間程度)</p> <p>③ 休日: 勤務指定以外の曜日, 日曜, 祝日, 年末年始(12/29~1/3) ただし, 土曜日に授業等がある場合(年間16回程度)は, 土曜を勤務日とし, 同一週の指定日を休日とします。</p> <p>④ 有給休暇及びその他の休暇制度あり</p>
	宿 舎	なし
	社会保険等	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)	
提出先	〒108-0023 東京都港区芝浦3-3-6 C1C-807 国立大学法人東京工業大学 環境・社会理工学院業務推進課田町環境・社会理工学院事務グループ Tel: 03-3454-8857, E-mail: ens.tam@jim.titech.ac.jp	