

公 募 案 内【障がい者限定】

令和3年1月18日

応募条件	職名	事務支援員 ・ 1名
	資格等条件	OA機器の基本操作とWord, Excel他で自ら文書や表作成等できる方
	業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 遺失物に関する各種事務作業 ・ データ入力, 書類整理 <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：草薙 久男 Eメール：hkusanagi@jim.titech.ac.jp TEL：045-924-5130 FAX：045-924-5986</p>
	勤務予定地	神奈川県横浜市緑区長津田町4259 人事課労務室事務室
	応募書類	<p>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）</p> <ul style="list-style-type: none"> * 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。 * 障がい種別・等級等を応募書類に記載または障がい者手帳の写しを同封してください。
	応募方法	封筒に「人事課労務室人材活用グループ（すずかけ台）事務支援員 応募書類在中」と朱書き、下記提出先宛に郵送、または持参
応募締切	令和3年2月18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	未定*第1次試験合格者のみ、面接の日時・場所等を通知します。
	内定通知	最終選考の後、1週間以内に本人宛てに通知します。
待遇及び労働条件	雇用期間	令和3年4月1日～令和4年3月31日 <ul style="list-style-type: none"> ※更新の可能性有り（但し、最長で雇用開始日から3年間まで） ※2週間の試用期間有り 業務内容及び労働条件同じ <p>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	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 週5日30時間（休憩時間12：15～13：15）</p> <p>月：10：15～17：15（6時間） 火：10：15～17：15（6時間） 水：10：15～17：15（6時間） 木：10：15～17：15（6時間） 金：10：15～17：15（6時間）</p> <p>2. 超過勤務：無</p> <p>3. 休日：土曜、日曜、祝日、年末年始（12／29～1／3）</p> <p>4. 有給休暇及びその他の休暇制度あり</p>
	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 その他	国立大学法人東京工業大学長 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 E3-14 国立大学法人東京工業大学人事課労務室人材育成グループ Tel：03-5734-3345, Eメール：jin.iku@jim.titech.ac.jp ※問合せ先と提出先が異なりますので、ご注意ください。	