

公 募 案 内

2023年1月13日

応 募 条 件	募集職名	事務支援員 ・ 1名
	資格等条件	英語を使用したビジネス経験のある方 英語を使用して円滑なコミュニケーションを取れる方 (会話、ビジネスメール等。TOEIC800点目安) 留学生の学修・生活支援に高い関心をもち、積極的な方 ワードやエクセルなどのソフトウェアを活用できる方
	業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ GSEP運営に関わる経理事務 (関連教員および学内関係部署との連絡・調整、学外教育機関や企業などとの連絡・調整、HP更新、物品購入手続き、出張旅費手続き等) ・ GSEP学生に対する各種サポート (イベント情報提供、インターンシップ・就職関係のサポート等) ・ その他、GSEPを運営する融合理工学系支援業務 <p>GSEPについては、以下のホームページをご参照ください。 http://www.tse.ens.titech.ac.jp/~gsep/ https://www.titech.ac.jp/english/admissions/prospective-students/explore-undergraduate/gsep</p> <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。 氏名：吉岡 留美 Eメール： yoshioka.r.ab@m.titech.ac.jp T E L : 03-5734-3113 F A X : 03-5734-3113</p>
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山2-12-1 環境・社会理工学院 融合理工学系事務室
	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「環境・社会理工学院 融合理工学系 GSEP事務支援員応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に郵送
	応募締切	令和5年2月15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	2023年2月24日 (金) * 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、2月28日 (火) までに通知
待 遇 及 び 労 働 条 件	雇用期間	令和5年4月1日 ~ 令和6年3月31日 ※更新の可能性有り (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 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1,270~1,390円 1,300~1,410円 (規則改正のため時間給をR5.2.8に更新) (通勤手当※本学有期雇用職員就業規則第56条による) ※資格・経験・実績等を考慮のうえ本学の規定に従い決定します。
	勤務時間等	1. 1週間の通常勤務時間 週2日(あるいは週3日) 12~18時間 (休憩時間12:15~13:15) (勤務日(数)・勤務時間は応相談) 以下は週2日の場合 月: 09:15 ~16:15 (6時間) 水: 09:15 ~16:15 (6時間) 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）
応募書類提出先		〒152-8550 東京都目黒区大岡山2-12-1 E3-2 国立大学法人東京工業大学人事課 大岡山学院等人事グループ Tel:03-5734-2052, E-mail: jin.gak@jim.titech.ac.jp