

公 募 案 内

2024年 3月 25日

応募条件	職名	事務支援員 ・ 1名
	資格等条件	パソコン（ワード・エクセル・パワーポイント等）の使用が可能な方 企業等でPC・メール等を使った業務経験のある方 幅広い業務に臨機応変に対応が出来る柔軟性を備えていること 協調性があり、積極性・責任感のある方
	業務内容	・ EEI棟建物管理事務（鍵の貸出し、会議室の予約受付、スペース管理、計器管理等） ・ 電話対応・文書整理など、その他の研究室支援業務 ※業務内容・業務場所、職名については、今後、組織の変更・業務分担の変更に伴い、本学が定める範囲内において変更され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：伊原 学 教授 E-mail: mihara@chemeng.titech.ac.jp TEL : 03-5734-3337 FAX : 03-5734-3337
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山 2 - 1 2 - 1 物質理工学院 応用化学系 伊原・Manzhos研究室
	応募書類	履歴書（ 使用推奨様式 有り・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「物質理工学院 伊原・Manzhos研究室 EEI棟管理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	2024年 5月 7日（火）17時 必着	
採用試験	選考方法	第1次：書類選考 第2次：面接試験及びPCスキルチェック
	試験日	2024年 5月 16日（木）（※面接試験時に簡単なPCスキルチェックを行います） *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、5月20日（月）までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	2024年 6月 1日以降できるだけ早い時期 ～ 2年間 ※更新の可能性有り（最長で雇用開始日より3年間まで） ※雇用の更新は、更新の必要性、雇用経費及び更新前の勤務実態を総合的に勘案して決定 ※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 1,390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	① 勤務時間：9:15～17:15（7時間）（休憩時間 12:15～13:15） 月～金のうち2日勤務（曜日については応相談） ② 超過勤務：有（繁忙期のみ月5時間程度） 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	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） 令和6年秋を予定している東京医科歯科大学との統合により、新大学においては労働条件変更の可能性があります。	
応募書類提出先	〒152-8550 東京都目黒区大岡山 2 - 1 2 - 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 唐金 Tel:03-5734-2051 , E-mail: jin.gak@jim.titech.ac.jp	