

公 募 案 内

2025年2月28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、パワーポイントなど）の使用が可能な方 国立大学法人等で勤務経験を有する方歓迎
	業務内容	環境省「ナッジ×デジタルによる脱炭素型ライフスタイル転換促進事業委託業務」及びJAXA「宇宙戦略基金事業技術開発テーマ：高精度衛星編隊飛行技術」に関する事務支援業務 ・ スケジュール管理、来客対応、メール・電話対応 ・ 予算管理、物品購入、旅費申請、関連部署との調整 ・ 学内外の諸手続きに関する業務（書類作成・提出、システム上での申請・報告等） ・ プロジェクト関連資料の作成補助、データ管理 ・ 研究員・RA雇用にかかる事務手続き、書類作成 ・ 業務外注に関する事務手続き、書類作成、 ※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、 本学の定める範囲内において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： 畑中 健志 Eメール： hatanaka@sc.e.titech.ac.jp TEL： 03-5734-3316 FAX： 03-5734-3316
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山2-12-1 工学院 畑中研究室
	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「工学院畑中研究室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	2025年3月31日（月）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	2025年4月3日（木） * 応募締切後に選考を行い、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、2025年4月7日（月）までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	2025年5月16日～2026年6月30日 ※雇用の更新はしない ※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	1. 時間給1,680円（本学有期雇用職員就業規則第68条による） （通勤手当※本学有期雇用職員就業規則第73条による）
	勤務時間等	1. 1週間の通常勤務時間 週2日12時間（休憩時間 12:15～13:15） （勤務日・勤務時間は応相談）※下記は一例 月：09:15～16:15（6時間） 木：09:15～16:15（6時間） 2. 超過勤務：有（月平均3～5時間） 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	国立大学法人東京科学大学理事長
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 国立大学法人東京科学大学人事部人事労務課職員第3グループ 石塚 Tel：03-5734-3130, Eメール：hradm.es3@adm.isct.ac.jp	