

公 募 案 内

令和7年4月23日

|          |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 応募条件     | 職名    | 事務支援員 ・ 1名                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|          | 資格等条件 | パソコンの使用が可能で、予算管理等の事務経験が豊富な方<br>Google Cloud、SNS (Slack, Discordなど) による業務推進の経験がある方<br>大学事務経験がある方が望ましい                                                                                                                                                                                                              |
|          | 業務内容  | Engineering Design Project (通称 EDP) の事務支援 (プロジェクト予算管理、RA/TA雇用手続きおよび勤務報告管理、物品購入手続き、謝金手続き) 等<br><br>*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。<br>*詳細は、下記担当までお問い合わせください。<br>氏名：安齋 理子 E-mail: <a href="mailto:anzai.r.725a@m.isct.ac.jp">anzai.r.725a@m.isct.ac.jp</a><br>TEL : 03-5734-3475 |
|          | 勤務予定地 | 東京都目黒区大岡山 2 - 1 2 - 1 環境・社会理工学院 EDP事務室                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|          | 応募書類  | 履歴書 (※ <u>使用推奨様式有り</u> ・写真貼付・氏名は自署のこと・E-mailアドレス記載)<br>職務経歴書 (※任意・様式自由)<br>*応募書類は返却しません。<br>*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 EDP事務室 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のこと                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 採用試験     | 応募締切  | 令和 7年 5月 7日 (水) 必着                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|          | 選考方法  | 第1次 : 書類選考 第2次 : 面接試験                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|          | 試験日   | 令和 7年 5月 15日 (木)<br>*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                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 待遇及び労働条件 | 内定通知  | 最終選考の後、5月 21日 (水) までに通知                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|          | 雇用期間  | 令和 7年 6月 16日 ~ 令和 8年 5月 31日<br>※更新の可能性有り (最長で令和 10年 6月 15日まで)<br>※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<br>※2週間の試用期間有り 業務内容及び労働条件同じ<br>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 1,430円 (本学有期雇用職員就業規則第68条による)<br>(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)<br>※勤務曜日、時間は応相談<br>月~金のうち2日 : 10:15 ~17:15 (6時間)<br>② 超過勤務 : 無<br>③ 休日 : 土曜, 日曜, 祝日, 年末年始(12/29~1/3)<br>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 | 国立大学法人東京科学大学理事長                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 提出先      | 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   | 〒152-8550 東京都目黒区大岡山2-12-1 E3-2<br>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<br>Tel:03-5734-3130 , E-mail: <a href="mailto:hradm.es3@adm.isct.ac.jp">hradm.es3@adm.isct.ac.jp</a>                                                                                                                                            |