公 募 案 内

2025年 5月 8日

応 募 条 件	募集職名	事務支援員 ・ 1名
	資格等条件	<ul style="list-style-type: none"> ・ Word・Excel・メール他での文書や表作成等ができる方 ・ 英文でのメールや会話が可能な方 ・ 幅広い業務に対応できる柔軟性と責任感のある方
	業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 経理事務（予算管理、物品購入手続、出張手続、書類作成、学会運営補佐、会議準備等） ・ Word、Excel等による文書作成 ・ 電話対応、ファイリング、その他雑務 <p>※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。</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：浜田 省吾 Eメール： hamada@comp.isct.ac.jp T E L : 045-924-5643 F A X : 045-924-5643</p>
	勤務予定地	神奈川県横浜市緑区長津田町4259 情報理工学院 浜田研究室
	応募書類	<p>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） 職務経歴書（※任意・様式自由）</p> <p>* 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。</p>
	応募方法	封筒に「情報理工学院浜田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 5月 30日（金） 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 6月 4日（水） * 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、6月 18日（水）までに通知
待 遇 及 び 労 働 条 件	雇用期間	<p>2025年 7月 1日 ~ 2026年 3月 31日</p> <p>※更新の可能性有り（最長で 2028年 6月 30日まで）</p> <p>※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</p> <p>※2週間の試用期間有り 業務内容及び労働条件同じ</p> <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	<p>1. 時間給 1,430円 - 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）</p> <p>※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</p>
	勤務時間等	<p>1. 1週間の通常勤務時間 週2~4日 12~24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）</p> <p>月：10:15 ~ 17:15（6時間） 木：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、共済（短期）、雇用保険、労働者災害補償保険(週20時間以上の場合) 労働者災害補償保険（週20時間未満の場合）
	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 滑川 T e l : 03-5734-3130, Eメール： hradm.es3@adm.isct.ac.jp	