

公 募 案 内

2025年 5月 20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"> ・ O A 機器の基本操作とWord, Excel, PowerPoint等を用いて自ら文書や表作成ができる方 (ITスキルがある方) ・ 仕事に責任感があり, 協調性がある方 ・ 幅広い業務に対応できる柔軟性のある方 ・ 大学等において事務職の経験がある方 (英語スキルがある方) 歓迎
	業務内容	<p>□ プロジェクトのマネジメントにおける事務支援業務全般 (主に研究者スケジュール管理調整, 物品購入の手続き等の経理, 資料作成データ集計, 書類整理, 出張・勤怠管理等)</p> <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: 高井 美智子 Eメール: takai.m.c212@m.isct.ac.jp q.jimu@qleap.titech.ac.jp T E L : 03-5734-2329 F A X : 03-5734-2376</p>
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山2-12-1 工学院 Q-LEAP事務/波多野・岩崎研究室
	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。</p> <p>* 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「工学院 Q-LEAP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 6月 19日 (木) 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	<p>2025年 6月 27日 (金) (予備日 6月30日 (月))</p> <p>* 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</p>
	内定通知	最終選考の後, 7月 11日 (金) までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	<p>2025年 8月 1日 ~ 2026年 3月 31日</p> <p>※更新の可能性有り (最長で2028年 3月 31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>時間給1430~1550円 (本学有期雇用職員就業規則第68条による)</p> <p>(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3日 21時間 (休憩時間12:15~13:15)</p> <p>下記は一例 (勤務日・勤務時間は応相談)</p> <p>火: 9:15~17:15 (7時間)</p> <p>水: 9:15~17:15 (7時間)</p> <p>金: 9:15~17:15 (7時間)</p> <p>2. 超過勤務: 有 (月平均10時間)</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	<p>厚生年金, 共済 (短期), 雇用保険, 労働者災害補償保険</p> <p>(週勤務時間数が20時間未満の場合は, 労働者災害補償保険のみ加入)</p>
	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 進藤 Tel : 03-5734-2267, Eメール : hradm.es3@adm.isct.ac.jp
---------	--